தேர்வுப்பணிகளுக்கான கையேடு

மார்ச்/ஏப்ரல் 2025

HANDBOOK ON EXAMINATION DUTIES & RESPONSIBILITIES – MARCH/APRIL 2025

அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககம்

கல்லூரி சாலை

சென்னை 600 006.

பொருளடக்கம்

வ. எண்.	பொருள்	பக்க எண்.
I.	ஆய்வு அலுவலர்களின் பொறுப்புகள்	05–16
II.	மாவட்ட அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநர்களுக்கான பணிகள்	17–22
III.	வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பாளர்களின் கடமைகள்	23–28
IV.	முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கான பணிகள்	29–52
V.	துறை அலுவலர்களுக்கான அறிவுரைகள்	53–60
VI.	வழித்தட அலுவலர்களுக்கான அறிவுரைகள்	61–66
VII.	அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கான அறிவுரைகள்	67–78
VIII.	பறக்கும்படை உறுப்பினர்களின் நியமனமும் கடமைகளும்	79–84
IX.	ஒழுங்கீனச் செயல் குறித்த தகவல்	85–92
X.	படிவங்கள்	93–114
XI.	அவசர உதவி தொலைபேசி எண்கள்	115–118
XII	தேர்வுக் கால அட்டவணைகள்	119–130
XII	பிற்சேர்க்கைகள்	131–138

பகுதி –ஒன்று

ஆய்வு அலுவலர்களின் பொறுப்புகள்

I.ஆய்வு அலுவலர்களின் பொறுப்புகள்

1. அரசுப் பொதுத் தேர்வுகளைச் சிறப்பாகவும் சீரிய முறையிலும் நடத்திடும் முழுப்பொறுப்பும் ஆய்வு அலுவலர்களான முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் மற்றும் மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களையே சாரும்.

2. ஆய்வு அலுவலர்கள் தங்கள் ஆளுகைக்குட்பட்ட அனைத்து பள்ளித் தலைமையாசிரியர்களுக்கும், உரிய தேர்வுக்கால அட்டவணைகளைப் பள்ளிகளின் அறிவிப்பு பலகையிலும் (Notice Board), சம்பந்தப்பட்ட வகுப்பறைகளிலும் ஒட்டுவதற்கு அறிவுரைகள் வழங்க வேண்டும்.

3. **வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையம்**

(i) ஒவ்வொரு வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையத்திலும் தேர்வுக்கால அட்டவணைகள் ஒட்டப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

(ii) தங்கள் மாவட்டத்திலுள்ள அனைத்து வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையங்களையும் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் நேரிடையாக சென்று ஆய்வு செய்து, உரிய பாதுகாப்புடன் உள்ளதா என்பதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.

(iii) மேல்நிலைத் தேர்விற்கு அனைத்துப் பாடங்களுக்கும் மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் வினாத்தாள் கட்டுகாப்பாளர்களாக செயல்படுவர். வினாத்தாள் கட்டுக்களை பாதுகாக்கும் வகையில் தேவையான அளவில் வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையங்கள் அமைக்கப்பட வேண்டும்.

(iv) வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையங்களில் வினாத்தாள் கட்டுக்கள் வைக்கப்படும் அறையானது முழுவதும் மூடப்பட்ட நிலையிலும், ஜன்னல்கள் இல்லாமல் இருத்தல் வேண்டும். ஜன்னல்கள் இருப்பின் அவை செங்கல் மற்றும் சிமெண்ட் கொண்டு அடைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(v) வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையங்களில் போதுமான எண்ணிக்கையில் இரட்டை பூட்டு அமைப்பு கொண்ட இரும்பு அலமாரிகள் உள்ளனவா என்பதை ஆய்வு செய்து, அவ்வாறு இல்லையெனில் விரைந்து உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

(vi) வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையங்களில் கண்காணிப்பு கேமரா அவசியம் பொருத்தப்பட்டுச் செயல்பாட்டில் இருக்க வேண்டும். பதிவுகள் பராமரிக்கப்படவேண்டும்.

(vii) வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையமாக உள்ள பள்ளி தேர்வு மையமாகவும் இருப்பின் தேர்வு மையத்திற்குத் தனிகாவலர், வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையத்திற்கு தனிகாவலர் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

(viii) +1 / +2 மற்றும் SSLC ஆகிய மூன்று தேர்வுகளுக்கும் தனித்தனியே வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையம் அமைக்க வேண்டும் அல்லது +1 / +2 தேர்வுகளுக்கு ஒரே பள்ளியே வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பு மையமாக அமைக்கப்படும் சூழ்நிலையில், இரண்டு தேர்வுகளுக்குமான வினாத்தாள் கட்டுகள் கண்டிப்பாகத் தனித்தனி அறைகளில் மட்டுமே வைக்கப்பட வேண்டும். எனவே, தனித்தனி பாதுகாப்பான அறைகள் இருப்பில் உள்ள பள்ளிகளாய் தேர்வு செய்ய வேண்டியது அவசியமாகும். ஒரு தேர்வுக்கான வினாத்தாள் கட்டுக்களை வைப்பதற்கு மட்டுமே பாதுகாப்பான அறை வசதி இருந்து, மற்றொரு தேர்வுக்கான வினாத்தாள் கட்டுக்களை வைக்க பாதுகாப்பான அறை வசதி இல்லாத நிலை இருக்கக் கூடாது.

(ix) தங்களது மாவட்டத்தில் அமைந்துள்ள வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையங்களில், வினாத்தாள் கட்டுக்கள் அனைத்தும் இரட்டைப் பூட்டு அமைப்பு கொண்ட இரும்பு அலமாரிகளில் மட்டுமே வைத்துப் பூட்டப்படுதல் வேண்டும். அறையில் தரை மீதோ, மேஜை மீதோ கட்டுக்கள் வைக்கப்பட்டிருத்தல் கூடாது.

(x) வினாத்தாள் கட்டுக்கள் பிரிக்கப்படாமல் தேதி, பாடம் மற்றும் மையம் வாரியாக மந்தண அறையில் அலமாரிகளில் அடுக்கப்பட்டு உரிய பதிவேடுகள் பேணப்பட்டு வருகிறதா என்பதனை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

(xi) தேர்வுகளுக்கான வினாத்தாள் கட்டுக்கள் பெறப்படுவதற்கு முன்பே ஆய்வு அலுவலர்கள் வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையங்களுக்குச் சென்று பார்வையிட்டு பாதுகாப்பினை உறுதி செய்ய வேண்டும். அதன் பின்னர் வினாத்தாள் கட்டுக்களை (Carton Box) மாவட்டத்தில் பெறப்பட்டவுடன், வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பு மையங்களுக்குச் சென்று கட்டுகள் (தேதி வாரியாக/ பாட வாரியாக/ பயிற்று மொழி வாரியாக) சரியாக உள்ளதா என்பதனை உறுதி செய்திடல் வேண்டும். அதன் பின் உரிய படிவத்தில் சரிபார்த்ததற்கான விவரங்களைப் பூர்த்தி செய்து கையொப்பமிட வேண்டும். **வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையத்தில் படிவம் 8–ல் உள்ளவாறான அனைத்து விவரங்கள் அடங்கிய பதிவேடு பராமரிக்கப்படவேண்டும்.**

(xii) தேர்வு நடைபெறும் நாட்களில் ஆய்வு அலுவலர்களின் முதல் பணி, வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பு மையங்களைப் பார்வையிட்டு, உரிய நேரத்தில் உரிய பாடத்தேர்விற்கான வினாத்தாள் கட்டுக்கள், சார்ந்த வழித்தட அலுவலர்களால் (Route Officer) பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டு எடுத்துச் செல்லப்பட்டு விட்டதா என்பதனை விநியோக நேரத்தில் கண்காணிக்க வேண்டும்.

(xiii) முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பாளர், வழித்தட அலுவலர், நிலையான படை அலுவலர், பறக்கும் படை அலுவலர் மற்றும் வாகன போக்குவரத்து செலவினம் தொடர்பான பற்றொப்பச் சீட்டுகளை தேர்வு முடிந்த 5 பணி நாட்களுக்குள் உரிய உதவி இயக்குநர் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

4 **தேர்வுப்பணி நியமனம்**

(i) **ஆய்வு அலுவலர்கள் தங்களது மாவட்டத்தில் எந்தவொரு தேர்வுப் பணி நியமனமும் விதிமுறைகளுக்குப் புறம்பாக இல்லாதவாறு கண்காணிக்க வேண்டும். மேலும் எழுத்துப் பூர்வமான ஆணைகள் வழியாக மட்டுமே நியமனங்கள் செய்யப்பட வேண்டும்.**

(ii) ஆய்வு அலுவலர்கள் தேர்வு தொடங்குவதற்கு ஒரு மாத காலத்திற்கு முன்னதாகவே தங்களது ஆளுகைக்கு உட்பட்ட அனைத்துத் தேர்வு மையங்களையும் பார்வையிட்டு, அனைத்து முன்னேற்பாடுகளும் முடிக்கப்பட்டுள்ளதனை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். மேலும் தேர்வர்கள் / தேர்வுப் பணியாளர்களது உயிர்/உடைமைகளுக்குப் பாதகம் ஏற்படுத்தக்கூடிய அமைப்புகள் ஏதும் இல்லை என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

(iii) மேல்நிலை பொதுத் தேர்விற்கு (+1 /+2) முதன்மை கண்காணிப்பாளர்கள், துறை அலுவலர்கள் மற்றும் தேர்வறை கண்காணிப்பாளர்கள் **முதன்மை கல்வி அலுவலரால்** மட்டுமே நியமனம் செய்யப்பட வேண்டும்.

iv) இடைநிலை பொதுத்தேர்விற்கு முதன்மை கண்காணிப்பாளர்கள், துறை அலுவலர்கள் மற்றும் தேர்வறை கண்காணிப்பாளர்களை, **மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களே** நியமனம் செய்தல் வேண்டும்.

(v) மேல்நிலைத் தேர்வுகளுக்கான வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையத்தின் வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பாளராக மாவட்டக் கல்வி அலுவலரையும், கூடுதல் வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பாளராக மேல்நிலைப்பள்ளித் தலைமையாசிரியர் / முதுகலை பட்டதாரி ஆசிரியரை நியமிக்க வேண்டும். இடைநிலைத் தேர்விற்கான வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையத்தின் வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பாளர்களாக ஒரு உயர்நிலைப்பள்ளித் தலைமையாசிரியரையும், ஒரு மூத்த பட்டதாரி ஆசிரியரையும் நியமிக்க வேண்டும்.

(vi) **தேர்வு மையங்களுக்கு அந்தந்த பள்ளிகளின் தலைமையாசிரியர்களை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளராக நியமனம் செய்தல் கூடாது.** 8 கிலோ மீட்டர் தூரத்திற்கு மிகாமல் உள்ள பிற அரசுப்பள்ளி / அரசு உதவி பெறும் பள்ளி தலைமையாசிரியர்களை / அரசுப் பள்ளிகளின் மூத்த ஆசிரியர்களை தேர்வு மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளராக நியமனம் செய்ய வேண்டும். **எக்காரணம் கொண்டும் தனியார் பள்ளிகளின் முதல்வர்களையோ/ துணை முதல்வர்களையோ / ஆசிரியர்களையோ எந்த தேர்வு மையத்திற்கும் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்களாக நியமனம் செய்தல் கூடாது.** தனியார் பள்ளி தேர்வு மையங்களுக்கு, அரசு / அரசு உதவி பெறும் பள்ளித் தலைமையாசிரியர்களையோ அல்லது அரசுப் பள்ளிகளின் மூத்த ஆசிரியர்களையோ தேர்வு மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளராக நியமனம் செய்து கொள்ள வேண்டும்.

(vii) **அரசுப் பள்ளியைச் சார்ந்த ஆசிரியர்களே துறை அலுவலராக நியமனம் செய்யப்பட வேண்டும். தேவைப்படும் இடங்களில் மட்டும் அரசு உதவி பெறும் பள்ளி ஆசிரியர்களைத் துறை அலுவலராக நியமனம் செய்து கொள்ளலாம். ஒரு தேர்வு மையத்திற்கு நியமிக்கப்படும் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரும், துறை அலுவலரும் வெவ்வேறு பள்ளிகளைச் சேர்ந்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும். ஒரே பள்ளியைச் சேர்ந்தவர்களாக இருத்தல் கூடாது. கடந்த ஆண்டு தேர்வுப் பணி ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட பள்ளி நடப்பு ஆண்டும் அப்பணியாளருக்கே ஒதுக்கீடு செய்யப்படக் கூடாது.**

(viii) ஒரு தேர்வு மையத்தில் தேர்வர்களின் எண்ணிக்கை 500க்கு மேல் இருப்பின் ஒவ்வொரு 500 தேர்வர்களுக்கும் ஒரு கூடுதல் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் ஒரு கூடுதல் துறை அலுவலர் நியமனம் செய்யப்பட வேண்டும். தேர்வு மையத்தில் 500 தேர்வர்களுக்கும் குறைவான எண்ணிக்கையில் தேர்வர்கள் தேர்வெழுதும் நாட்களில் தேர்வு மையத்தில் கூடுதல் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் கூடுதல் துறை அலுவலரை பயன்படுத்தக் கூடாது.

(ix) **அறைக் கண்காணிப்பாளர்களாக நியமனம் செய்யப்படும் ஆசிரியர்கள் தேர்வு நடைபெறும் அன்றைய பாடத்தினைப் போதிக்கும் ஆசிரியர்களாக இல்லாததை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.** நியமனம் செய்யப்பட்ட ஆசிரியர்களை, ஆய்வு அலுவலரால் குறிப்பிடப்படும் நாளன்று, தலைமையாசிரியர்கள் கட்டாயம் பணிவிடுவிப்பு செய்ய வேண்டும். ஆய்வு அலுவலரின் அனுமதியின்றி மாற்றமோ, பணிக்கு வராமல் இருப்பதோ கண்டிப்பாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட மாட்டாது. வாய்மொழி ஆணைகள் கண்டிப்பாக கூடாது.

(x) அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் குலுக்கல் முறையில் தேர்ந்தெடுக்கப்படுதல் வேண்டும். பெரிய மாவட்டங்களைப் பொறுத்தவரை சிறிய மண்டலங்களாகப் (zone) பிரித்து அதற்குள்ளாக குலுக்கல் முறையை நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும். தேர்வு மையத்தில் 20-க்கும் குறைவான எண்ணிக்கையில் தேர்வர்கள் தேர்வெழுதும் நாட்களில் அறைக் கண்காணிப்பாளரையும் நிலையான படையினரையும் (Standing Squad) நியமனம் செய்தல் கூடாது. அன்றைய தினம் துறை அலுவலரே அறைக் கண்காணிப்பளர் பணியினை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

5 **வழித்தட அலுவலர்கள்**

(i) தேர்வு நாட்களில் தேர்வுக்கு முன் சரியான நேரத்தில் வினாத்தாட்களைத் தேர்வு மையங்களில் சென்று ஒப்படைக்கும் வகையில் வழித்தடங்கள் வடிவமைக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு வடிவமைக்கப்பட்ட வழித்தடங்களுக்கு கண்காணிப்பு அலுவலரின் (Nodal Officer) ஒப்புதல் பெறப்பட வேண்டும்.

(ii) அருகருகில் இருக்கும் தேர்வு மையங்களுக்கு இரு வழித்தடங்கள் அமைத்தல் கூடாது.

(iii) வழித்தட அலுவலர்களுக்கான வாகன வசதி முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களாலேயே ஏற்பாடு செய்யப்பட வேண்டும். வாகன வசதியை வழித்தட அலுவலர்களே ஏற்பாடு செய்து கொள்ளுமாறு தெரிவிக்கக் கூடாது. வழித்தட அலுவலர்கள் எழுத்துப்பூர்வமான ஆணைகள் மூலமாகவே நியமனம் செய்யப்பட வேண்டும். நியமன ஆணையில் வழித்தடம் பற்றிக் குறிப்பிட வேண்டும். வழித்தட அலுவலர்கள் அவர்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட வழித்தடத்தைத் தவிர்த்து பிறிதொரு வழித்தடத்தில் பயணிக்கக் கூடாது. வழித்தட அலுவலர்கள் செல்லும் வாகனத்தின் பின்பகுதியில் (Trunk (or) Boot) வினாத்தாள் கட்டுக்களையோ/ விடைத்தாள் கட்டுக்களையோ ஏற்றிச் செல்லுதல் கூடாது. அவ்வாகனத்தில் எளிதாக தீப்பற்றக்கூடிய பொருட்கள் மற்றும் பிற பொருட்கள் ஏதும் இல்லை என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

(iv) வழித்தட அலுவலர், வழித்தட அலுவலருக்கான பணியுடன் கூடுதலாகக் கடைசி தேர்வு மையத்தில் நிலையான படையினராக (Standing Squad) பணிபுரிவதாலும், அப்பணியாளர்களுக்கு வழித்தட அலுவலருக்கான உழைப்பூதியத்துடன் நிலையான படையினருக்கான (Standing Squad) உழைப்பூதியமும் சேர்த்து வழங்கப்படவேண்டும்.

(v) வழித்தட அலுவலருடன் செல்லும் காவலர் விவரம் (பெயர், காவலரின் எண், அலைபேசி எண்) உரிய படிவத்தில் (படிவம்– 5) பூர்த்தி செய்து விடைத்தாள் சேகரிப்பு மையத்தில் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

(vi) வழித்தட அலுவலர், விடைத்தாள் கட்டுக்களைப் பெற்றுச் செல்லும் வரை தேர்வு மையங்களுக்குள் வெளியாட்கள் உள்ளே வருவதை கண்டிப்பாக அனுமதிக்கக் கூடாது.

(vii) வழித்தட அலுவலருடன் வாகனத்தில் மந்தணக் கட்டுகளின் பாதுகாப்பிற்கென நியமிக்கப்படும் ஆயுதம் தாங்கிய காவலர்கள் அனைத்து தேர்வுகளும் முடிவடையும் வரை தொடர்ந்து பணிபுரிவதை முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் கண்காணிக்க வேண்டும்.

(viii) ஒரு நாளுக்கு வாகன வாடகை ரூ.2,500/– மிகாமல் இருக்க வேண்டும். வாகன வாடகை என்பது வாடகை, எரிபொருள், ஓட்டுனர் படி மற்றும் சிற்றுண்டிச் செலவினங்கள் உட்பட அனைத்துச் செலவுகளையும் உள்ளடக்கியதாக இருக்க வேண்டும். மலைப் பிரதேசங்களைப் பொறுத்தவரையில் கூடுதலாக 50% வழங்கலாம்.

(ix) வாகன வாடகை இரசீதில் சரியான வாடகை வாகன எண்கள் குறிப்பிட்டும், வாடகை வாகனம் பயன்படுத்திய நாட்களுக்கான Tripsheet–க்கள் இணைத்தும் கேட்பு செய்யப்படவேண்டும்.

(x) கூடுதல் வழித்தடங்களுக்கான தேவை எழும் நேர்வில் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் தலைமை அலுவலகத்தில் அதற்கான ஒப்புதல் பெற்ற பின்னரே கூடுதல் வழித்தடங்கள் பயன்படுத்த வேண்டும்.அதற்கான பற்றுச்சீட்டுக்களை அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநர் அலுவலகத்தில் ஒரு வாரத்திற்குள் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

6 **பறக்கும் படை உறுப்பினர்கள்**

(i) ஆய்வு அலுவலர்கள் தங்களது மாவட்டத்திற்கான பறக்கும்படை உறுப்பினர் நியமனத்தின் போது, பறக்கும்படை உறுப்பினர்கள், தேர்வு நடைபெறும் அன்றைய பாடத்தினைப் போதிக்கும் ஆசிரியர்களாக இல்லாதவாறு உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

(ii) ஆய்வு அலுவலர்கள் தேர்வு நடைபெறும் நாட்களில், மையங்களைப் பார்வையிட செல்லும்போது, பறக்கும் படை உறுப்பினர்களுடன் செல்ல வேண்டும்.

7 **கூட்டம் சார்ந்த நடவடிக்கை**

(i) மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் தலைமையில் செயல்படும் தேர்வுக்குழுவின் கூட்டத்தினை நடத்திட வேண்டும். அதில் அனைத்து ஆய்வு அலுவலர்கள், மாவட்ட அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநர் மற்றும் காவல் துறை உள்ளிட்ட அலுவலர்கள் கலந்து கொள்வதினை உறுதி செய்து கொள்ளல் வேண்டும்.

(ii) மாவட்ட காவல் துறைக் கண்காணிப்பாளர் வழியாக வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையங்கள், தேர்வு மையங்கள் மற்றும் விடைத்தாள் சேகரிப்பு மையங்களுக்கு அவசியம் ஆயுதம் தாங்கிய காவலுடன் கூடிய பாதுகாப்பு ஏற்பாடுகள் செய்திட நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும். வழித்தட அலுவலருடன் ஆயுதம் தாங்கிய காவலர் செல்ல ஏற்பாடு செய்யவேண்டும்.

(iii) தேர்வுகள் தொடங்குவதற்கு மூன்று தினங்களுக்கு முன்னர் தேர்வினைக் கண்காணிக்க, தங்கள் வருவாய் மாவட்டத்திற்கென நியமனம் செய்யப்பட்டுள்ள கண்காணிப்பு அலுவலர் முன்னிலையில் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்கள், துறை அலுவலர்கள், வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பாளர்கள், பறக்கும் படை உறுப்பினர்கள் மற்றும் வழித்தட அலுவலர்கள் கூட்டத்தினை ஏற்பாடு செய்து, தேர்வுக்கு மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய பணிகள் குறித்து தகுந்த அறிவுரைகளை வழங்கவேண்டும்.

8 **முக்கிய குறிப்புகள்**

(i) அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககத்தால் தேர்வுப் பணிகளில் ஈடுபடும் அனைத்து நிலை பணியாளர்களுக்குமான அடையாள அட்டை வழங்கப்படும். அடையாள அட்டையின்றி தேர்வு மையத்தில் யாரும் பணிபுரிதல் கூடாது. அவ்வாறு அடையாள அட்டையின்றி பணியாளர்கள் பணிபுரிந்தால், சம்பந்தப்பட்டத் துறை அலுவலரின் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

(ii) அரசுத் தேர்வுத் துறையால் தேர்வுப்பணி தொடர்பாக வகை வாரியாக (category wise) அளிக்கப்படும் 6 வகை கையேடுகள் அவரவர்க்கு தவறாமல் விநியோகிக்கப்படல் வேண்டும்.

(iii) தேர்வு நாட்களில் தேர்வறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் கண்டிப்பாக அலைபேசி மற்றும் தகவல் தொடர்பு சாதனங்களை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைக்கவேண்டும். எக்காரணம் கொண்டும் தேர்வறைக்கு எடுத்துச் செல்லுதல் கூடாது. அவ்வறிவுரையை மீறி அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வறைக்குள் அலைபேசி மற்றும் ஏதேனும் தகவல் தொடர்பு சாதனங்களை வைத்திருப்பது கண்டறியப்பட்டால், அன்னார் மீது கடுமையான துறை நடவடிக்கை எடுக்கப்படுவதுடன், துறை அலுவலர் மற்றும் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் ஆகியோரின் மீதும் உரிய மேல் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். எனவே, இது குறித்த விரிவான அறிவுரைகளை அனைத்து ஆய்வு அலுவலர்களும், முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்கள், துறை அலுவலர்கள் மற்றும் அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்குத் தவறாமல் வழங்குதல் வேண்டும்.

(iv) தேர்வு நடைபெறும் நாட்களில் தேர்வு வளாகத்திற்குள் தேர்வர்கள் எவரும் அலைபேசி மற்றும் எந்தவொரு தகவல் தொடர்பு சாதனங்களையும் எடுத்துவர தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. எனவே, "பொதுத் தேர்வெழுதும் பள்ளித் தேர்வர்கள் மற்றும் தனித்தேர்வர்கள் எவரும் தேர்வு மையத்திற்கு அலைபேசி மற்றும் ஏதேனும் தகவல் தொடர்பு சாதனங்களை எடுத்து வருதல் கூடாது. அதனை மீறி அலைபேசிகள் மற்றும் எந்தவொரு தகவல் தொடர்பு சாதனங்களையும் எடுத்து வந்து விட்டு தேர்வு மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரையோ அல்லது தேர்வறைக் கண்காணிப்பாளர்களையோ பாதுகாப்பாக பராமரித்துத் திருப்பியளிக்குமாறு கோருதல் கூடாது" என்ற அறிவிப்பினை அனைத்து தேர்வு மையங்களிலும் அறிவிப்புப் பலகையில் அறிவிக்க வேண்டும். மேற்படியான தடை செய்யப்பட்ட தகவல் தொடர்பு சாதனங்களை அவரவர்கள் கொண்டு வந்த புத்தகங்கள்/நோட்டுகள், பைகள் (Bags) உடன் தனியறையில் தனிநபர் பொறுப்பில் வைக்கப்பட வேண்டும். மேற்காண் பொருட்களுக்கு பள்ளி நிர்வாகம் எவ்விதப் பொறுப்பும் ஏற்காது. அதுமட்டுமல்லாமல் தேர்வு தொடங்குவதற்கு இரு தினங்களுக்கு முன்னதாக, அனைத்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களும் தங்களது மாவட்ட உள்ளூர் பத்திரிக்கைகள் மற்றும் ஊடகங்கள் வாயிலாக இதுகுறித்து செய்திக் குறிப்பு வெளியிட வேண்டும்.

(v) தேர்வு நடைபெறும் நாட்களில், தேர்வு மையங்களாக செயல்படும் பள்ளிகளில் பயிலும் மற்ற வகுப்பு மாணவர்களுக்கு முற்பகலில் விடுமுறை அளிக்கப்பட வேண்டும்.

(vi) தேர்வுகள் நடைபெறும் காலகட்டத்தில் தேர்வு மையங்களாக செயல்படும் பள்ளி கட்டிடத்தில் எவ்விதமான கட்டிடப் பணியோ அல்லது மராமத்துப் பணிகளோ நடைபெறாமல் இருக்க வேண்டும்.

(vii) தேர்வு மையங்களில் ஒரு கட்டிடத்தில் (Block) உள்ள வகுப்பறைகள் அனைத்தும் தேர்வறைகளாக ஒதுக்கப்பட்ட பின்னரே அடுத்த கட்டிடத்தில் (Block) தேர்வறைகளை அமைக்க வேண்டும் என முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருக்கு அறிவுறுத்த வேண்டும். **தரைத் தளம் மற்றும் முதல் தளத்தில் வகுப்பறைகள் இருக்கும் பட்சத்தில், இரண்டாவது மற்றும் மூன்றாவது தளத்தில் தேர்வறைகள் அமைப்பதை கட்டாயமாக தவிர்த்திடல் வேண்டும்.**

(viii) தேர்வுத் துறை இயக்ககத்தால் வழங்கப்படும் "ஒழுங்கீனச் செயலில் ஈடுபடும் தேர்வர்களுக்கு வழங்கப்படும் தண்டனைகள்" பற்றிய சுவரொட்டியினை அனைத்து மையங்களிலும் தேர்வர்கள் அனைவரும் அறியும் / பார்க்கும் வகையில் ஒட்டப்பட்டுள்ளதினை உறுதி செய்திடல் வேண்டும்.

(ix) தேர்வு நடைபெறும் நாட்களில், தேர்வு மையத்தின் அறிவிப்பு பலகையில் தேர்வு நடைபெறக்கூடிய தேர்வறைகளின் வரைபடம் ஒட்டப்பட்டுள்ளதினை உறுதி செய்திடல் வேண்டும்.

(x) அரசாணை (நிலை) எண்.28, பள்ளிக்கல்வி (வி1) துறை, நாள்.10.02.2010 மற்றும் அரசாணை (நிலை) எண்.62, பள்ளிக்கல்வி (அ.தே) த்துறை, நாள்.25.03.2022 –ன் படி தேர்வின் போது மாற்றுத்திறனாளித் தேர்வர்களுக்கு சலுகைகள் வழங்கப்பட வேண்டும். அதற்கான பின்னேற்பாணை கோரும் நடைமுறையினை தவிர்த்திட வேண்டும்.

(xi) தேர்வு காலத்தில் ஏற்படும் எந்த ஒரு பிரச்சனையையும் தேர்வுத் துறை இயக்குநர், சம்பந்தப்பட்ட இணை இயக்குநர் ஆகியோருக்கு உடன் தெரிவித்து, தகுந்த அறிவுரைகள் பெறப்படல் வேண்டும். இத்தகவலை சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநருக்கும் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(xii) போக்குவரத்து செலவின பட்டிகளில் தேதி, வாடகை வாகன எண், தொலைவு, புறப்படும் மற்றும் முடியும் இடம், வாகன ஓட்டுநரின் கையொப்பம், முதன்மை / மாவட்டக் கல்வி அலுவலரின் கையொப்பம், அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநர்களின் கொடுபடுச் சான்றிதழ் (Passed For Payment) முதலான அனைத்து விவரங்களும் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

(xiii) அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககத்தால் அனுமதிக்கப்பட்ட வழித்தட எண்ணிக்கைகளுக்கு மேலும் வழித்தடங்கள் தேவைப்படும் நேர்வில், அரசுத் தேர்வுகள் இயக்கக முன் அனுமதி பெற்றே செலவினங்கள் மேற்கொள்ளவும், வழித்தட விவரங்களை முழுமையாக கணக்கீடு செய்து தெரிவிக்குமாறும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

(xiv) தேர்விற்கான பணிகள் மேற்கொள்ளும் ஆசிரியர்கள் மற்றும் ஆசிரியர் அல்லாத பணியாளர்களுக்கு உழைப்பூதியம், மதிப்பூதியம் அரசாணை (நிலை) எண்.51, பள்ளிக் கல்வி (அ.தே) துறை, நாள்.21.03.2018ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விகிதங்களின் படி மட்டுமே கோரப்பட வேண்டும். (அராசணை நகல் இணைக்கப்பட்டுள்ளது)

கூடுதல் தகவல்கள்:

(i) ஏற்கனவே பழைய பாடத்திட்டத்தில் (Old Syllabus) / பழைய நடைமுறையில் (Old Pattern) +2 தேர்வெழுதி தேர்ச்சி பெறாதவர்களுக்கு, புதிய பாடத்திட்டத்தில் / புதிய நடைமுறையில் (ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் 70/90 மதிப்பெண்கள் வீதம்) மட்டுமே மேல்நிலை இரண்டாம் ஆண்டு பொதுத்தேர்வுகள் நடத்தப்படும்.

பழைய பாடத்திட்டத்தில் கலைப்பிரிவில் உள்ள கணினி அறிவியல் , வணிகக் கணிதம், இந்தியப் பண்பாடு மற்றும் தொழிற்கல்விப் பிரிவில் உள்ள பாடங்கள் ஆகியவை புதிய பாடத்திட்டத்தில் மாற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளன. அப்பாடங்களின் பட்டியல் படிவம்–11–ல் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

(iv) பழைய நடைமுறையின்படி மேல்நிலை இரண்டாமாண்டு பொதுத்தேர்வில் 100 மதிப்பெண்களுக்கான மொழிப்பாடம் / ஆங்கிலப்பாட முதல் தாளினையும், 80 மதிப்பெண்களுக்கான மொழிப்பாடம் / ஆங்கிலப்பாட இரண்டாம் தாளினையும், எழுதி தோல்வியடைந்த தேர்வர்கள், 90 மதிப்பெண்களுக்கு ஒரே தாளாக 3.00 மணிநேரத்தில் நடத்தப்படும் மொழிப்பாடம் / ஆங்கிலப்பாடத் தேர்வினை எழுதுதல் வேண்டும். அப்பாடத் தேர்வுகளில் அத்தேர்வர்கள் 90 மதிப்பெண்களுக்கு பெறும் மதிப்பெண்களை 2 ஆல் பெருக்கி 180 மதிப்பெண்களுக்கான மதிப்பெண்களாக மாற்றம் செய்து, கற்றல் / கேட்டலுக்கான 20 மதிப்பெண்களையும் சேர்த்து 200 மதிப்பெண்களுக்கான மதிப்பெண்களாக மாற்றம் செய்து வழங்கப்படும்.

(v) பழைய நடைமுறையில் (1200 மதிப்பெண்கள்) மேல்நிலை இரண்டாமாண்டு பொதுத் தேர்வெழுதி, செய்முறைத் தேர்வு இல்லாத பாடங்களில் தேர்ச்சி பெறாத/ வருகை புரியாத தேர்வர்களுக்கு புதிய நடைமுறையில் / புதிய பாடத்திட்டத்தில் 90 மதிப்பெண்களுக்குத் தேர்வு நடத்தப்படும். 90 மதிப்பெண்களுக்கு தேர்வர்கள் பெறும் மதிப்பெண்கள் x எனில், அம்மதிப்பெண்ணை 90 ஆல் வகுத்து, 200 ஆல் பெருக்கி $\left[\frac{x}{90} \times 200\right]$ 200க்கு மாற்றம் செய்து தேர்வு முடிவு வெளியிடப்படும்.

(vi) பழைய நடைமுறையில் (1200 மதிப்பெண்கள்) மேல்நிலை இரண்டாமாண்டு பொதுத் தேர்வெழுதி, செய்முறைத் தேர்வுள்ள பாடங்களில் தேர்ச்சி பெறாத/ வருகை புரியாத தேர்வர்களுக்கு புதிய நடைமுறையில் 70 மதிப்பெண்களுக்கு தேர்வு நடத்தப்படும். 70 மதிப்பெண்களுக்கு அவர்கள் பெறும் மதிப்பெண்கள் 150க்கு மாற்றம் செய்து தேர்வு முடிவு வெளியிடப்படும். (செய்முறைத் தேர்வு 50 மதிப்பெண்கள்) 70 மதிப்பெண்களுக்கு தேர்வர்கள் பெறும் மதிப்பெண்கள் x எனில், அம்மதிப்பெண்ணை 70 ஆல் வகுத்து, 150 ஆல் பெருக்கி $\left[\frac{x}{70} \times 150\right]$ பெறப்படும் மதிப்பெண்ணுடன் செய்முறைத்தேர்வின் மதிப்பெண்ணையும் சேர்த்து 200க்கு மாற்றம் செய்து தேர்வு முடிவு வெளியிடப்படும்.

ஆய்வு அலுவலர் பணிகளுக்கான சரிபார்ப்புப் பட்டியல்

1	அனைத்துப் பள்ளிகளின் அறிவிப்பு பலகைகளிலும், சம்பந்தப்பட்ட வகுப்பறைகளிலும் தேர்வுக்கால அட்டவணைகள் ஒட்டப்பட்டுள்ளது உறுதி செய்யப்பட்டதா?	
2	அனைத்துத் தேர்வு மையங்களுக்கும் தைக்கப்பட்ட முகப்புத் தாட்களுடன் கூடிய முதன்மை விடைத்தாள் /கூடுதல் விடைத்தாள் வழங்கப்பட்டுள்ளதா?	
3	தேர்வு மையங்களுக்கு முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் / துறை அலுவலர் / பறக்கும் படை அலுவலர்கள்/ அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் / வழித்தட அலுவலர்கள் நியமன ஆணை வழங்கப்பட்டதா?	
4	அனைத்து தேர்வு மையங்களையும் உள்ளடக்கிய வழித்தடங்களை நிர்ணயம் செய்து வழித்தட அலுவலர்கள் நியமனம் செய்யப்பட்டு நியமன ஆணை வழங்கப்பட்டதா?	
5	வழித்தட அலுவலருக்கான வாகன வசதி / ஆயுதம் ஏந்திய காவலர் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டதா?	
6	தேர்வு தொடங்குவதற்கு ஒரு மாதம் முன்பாக அனைத்துத் தேர்வு மையங்களும் பார்வையிடப்பட்டனவா?	
7	மின்சார வசதி உள்ளதா? தேவையான ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளதா?	
8	மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் தலைமையிலான கூட்டம் நடத்தப்பட்டதா?	
9	தேர்வு மையங்களுக்குக் காவலர் பாதுகாப்பு மற்றும் வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையங்களுக்கு ஆயுதம் தாங்கிய காவல் பாதுகாப்பு ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளதா?	
10	வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையத்தில் கண்காணிப்பு கேமரா பொருத்தப்பட்டுள்ளதா?	
11	வினாத்தாள் கட்டுக்கள் பெறப்பட்டு, பார்வையிடப்பட்டுப், போதுமான அளவு உள்ளதா என்பது சரிபார்க்கப்பட்டதா?	

12	தேர்வு துவங்குவதற்கு ஒரு வாரம் முன்னர் கண்காணிப்பு அலுவலர் முன்னிலையில் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் / துறை அலுவலர் மற்றும் வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பாளர் / பறக்கும் படை உறுப்பினர்/வழித்தட அலுவலர்கள் ஆகியோருக்கு கூட்டம் நடத்தி, உரிய அறிவுரைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளதா?	
13	தேர்வு நடைபெறும் நாட்களில் வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையங்களைப் பார்வையிட்டு வழித்தட அலுவலர்களின் பணிகள் கண்காணிக்கப்பட்டதா?	
14	விடைத்தாள் சேகரிப்பு மையங்களில் 24 மணி நேர ஆயுதம் தாங்கிய காவலர் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளதா?	
15	தேர்வு நேரத்தில் பறக்கும் படை உறுப்பினருடன் சேர்ந்து தேர்வு மையத்தினைப் பார்வையிட்டீர்களா?	
16	தேர்வு முடிவுற்றவுடன் விடைத்தாள் சேகரிப்பு மையத்தை பார்வையிட்டு வழித்தட அலுவலர் மூலமாக விடைத்தாள் கட்டுகள், விடைத்தாள் சேகரிப்பு மையங்களில் ஒப்படைக்கப்படுவதை கண்காணித்தீர்களா ?	
17	செய்முறைத் தேர்வு மதிப்பெண்கள் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டதா?	
18	மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு மற்றும் இரண்டாம் ஆண்டு பயிலும் மாணவர்கள் அனைவரது அகமதிப்பீட்டு மதிப்பெண்களும் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டதா?	
19	தேர்வுகள் நடைபெறும் முன்னரே அனைத்து வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையங்களும் ஆய்வு அலுவலர்களால் பார்வையிடப்பட்டதா?	
20	**வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையத்தில் போதுமான எண்ணிக்கையில் இரட்டை பூட்டு அமைப்பு (Double Lock System) கொண்ட இரும்பு அலமாரிகள் இருப்பது உறுதிசெய்யப்பட்டதா? வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையத்தில் தேர்வுக்கால அட்டவணை ஒட்டப்பட்டுள்ளதா?**	
21	குடிநீர் வசதி, கழிப்பிட வசதிகள் போன்ற அடிப்படை வசதிகள் உள்ளனவா?	

பகுதி – இரண்டு

மாவட்ட அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநர்களுக்கான பணிகள்

II. மாவட்ட அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநர்களுக்கான பணிகள்

தேர்வுகளுக்கான முன்களப் பணிகள்:

1. மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு / இரண்டாம் ஆண்டு மற்றும் இடைநிலை பொதுத் தேர்வு எழுத உள்ள மாற்றுத் திறனாளித் தேர்வர்கள் (பள்ளி மாணவர்கள் / தனித்தேர்வர்கள்) விண்ணப்பங்களை ஆய்வு செய்து அரசாணைகளின் படி உரிய சலுகைகள் வழங்கிட நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
2. அரசு மைய அச்சகங்களிலிருந்து தேர்வு மையங்களுக்கு தேவையான எழுது பொருட்களை கொண்டு வந்து எழுது பொருள் சேவை மையத்தில் பாதுகாப்பாக வைத்திருந்து அந்த எழுது பொருட்களை மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு / இரண்டாம் ஆண்டு மற்றும் இடைநிலை பொதுத் தேர்வு மையங்களுக்கு உரிய நேரத்தில் விநியோகித்தல் வேண்டும். இதுபோலவே, செய்முறைத் தேர்விற்கான அரசு மற்றும் அரசு உதவி பெறும் தேர்வு மையங்களுக்கு எழுது பொருட்களை விநியோகம் செய்தல் வேண்டும்.
3. புதிய தேர்வு மையங்களுக்கு மடக்கைப் புத்தகங்கள், தேர்வு முத்திரைகள் ஆகியவற்றைத் தேவைக்கேற்ப வழங்க வேண்டும்.
4. மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு / இரண்டாம் ஆண்டு மற்றும் இடைநிலை பொதுத் தேர்வுகளுக்கான தைக்கப்பட்ட முகப்புத்தாட்களுடன் கூடிய விடைத்தாட்களை Topsheet முகாமிலிருந்து சம்பந்தப்பட்ட தேர்வு மையங்களுக்கு விநியோகம் செய்தல் வேண்டும். மேலும், அனைத்து தேர்வு மைய தலைமையாசிரியரிடமிருந்து முகப்புத்தாட்களுடன் கூடிய விடைத்தாட்களை பெற்றுக்கொண்டதற்கான ஒப்புகைச் சீட்டினை கீழ்கண்டவாறு படிவத்தில் பெறவேண்டும்.

<u>**சரிபார்ப்பு / ஒப்புகைச் சான்றிதழ்**</u>

தேர்வு மைய எண்:

1. பெயர்பட்டியலின்படி எங்கள் தேர்வு மையத்திற்கான அனைத்து தேர்வர்களின் முகப்புத்தாட்களுடன் கூடிய விடைத்தாள்கள் பெறப்பட்டது.
2. விடைத்தாட்களுக்குரிய பக்கங்கள் அனைத்தும் சரியாக உள்ளன.
3. எந்த முகப்புத்தாளும் சேதமடையவில்லை.
4. அந்தந்த பாட விடைத்தாளுக்குரிய இணைப்புப் படிவங்கள் இணைத்து தைக்கப்பட்டுள்ளது.

தேர்வு மையத் தலைமையரசிரியர்
இடம் : கையொப்பம்/தேர்வுமைய முத்திரை
நாள் :

5. மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு / இரண்டாம் ஆண்டு மற்றும் இடைநிலை பொதுத் தேர்வுகளின் செய்முறை, கருத்தியல் தேர்வுகளுக்கான உழைப்பூதியம் / சில்லறைச் செலவினம் ஆகியவற்றிற்கான முன்பணங்களைப் பெற்று வழங்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

6. வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையங்களிலிருந்து வினாத்தாட்களை கொண்டு செல்லவும், பின் விடைத்தாட்களைப் பாதுகாப்பாகப் பெற்று வருவதற்கும் பயன்படுத்தப்படும் வாகனங்களுக்குரிய செலவின முன்பணங்களை உரிய நேரத்தில் வழங்க வேண்டும்.

7. முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலருடன் கட்டுக்காப்பு மையங்களை அவ்வப்போது பார்வையிடுதல் வேண்டும். வினாத்தாள் கட்டுகள் பாதுகாப்பான முறையில் உள்ளதா என உறுதி செய்து அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும்.

8. முதன்மைக் கல்வி அலுவலரால் நடத்தப்படும் தேர்வுப் பணிகள் தொடர்பான கூட்டங்களில் கண்டிப்பாக கலந்து கொண்டு முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கு தேர்வுப் பணிகளில் ஏற்படும் ஐயப்பாடுகளை சரிசெய்தல் வேண்டும்.

9. விடைத்தாள் கலக்கி பிரிக்கும் மையத்தில் போதுமான வசதிகள் உள்ளனவா, CCTV Camera பொருத்தப்பட்டுள்ளனவா என்பதை சரிபார்த்தல் வேண்டும்.

தேர்வுகள் நடைபெறும்போது மேற்கொள்ள வேண்டிய பணிகள்:

1. தேர்வு மையங்களைத் தேர்வுக் காலங்களில் பார்வையிடுதல் வேண்டும்.

2. தேர்வு மையங்களில் தேர்வெழுதும் மாணவர்களின் வருகைப் பதிவினை தலைமை அலுவலகத்திற்கு உரிய நேரத்தில் தெரிவிக்க வேண்டும்.

3. தேர்வு நேரத்தில் ஒழுங்கீனச் செயலில் ஈடுபட்டவர்களின் எண்ணிக்கையைத் தலைமை அலுவலகத்திற்கு தேர்வு முடிவடைந்தவுடன் தெரிவிக்க வேண்டும்.

4. தலைமை அலுவலகத்திலிருந்து தேர்வுக் காலத்தில் பெறப்படும் அனைத்து தகவல்களையும் அவ்வப்போது தேர்வு மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கு தகவல் பரிமாற்றம் செய்திடல் வேண்டும்.

5. முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களுடன் ஒருங்கிணைந்து தேர்வுகளைச் சுமூகமாக நடத்திட ஒத்துழைக்க வேண்டும்.

6. தேர்வின் போது ஏதாவது அசம்பாவிதம் நிகழ்ந்தால் அதனை உடனடியாக இயக்குநர் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட இணை இயக்குநருக்கு தகவல் தெரிவிக்க வேண்டும்.

7. விடைத்தாட்களைக் கலக்கி பிரித்தல் (Shuffling) பணி நடைபெறும் போது அம்மையங்களுக்குச் சென்று பார்வையிட வேண்டும்.

தேர்வுகள் முடிவடைந்தவுடன் மேற்கொள்ள வேண்டிய பணிகள்:

1. மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு / இரண்டாம் ஆண்டு மற்றும் இடைநிலை பொதுத் தேர்வுகளுக்கான விடைத்தாள் மதிப்பீட்டு மையங்களுக்குரிய சில்லறைச் செலவினங்களை முன்பணங்களாகப் பெற்று விடைத்தாள் மதிப்பீட்டு மையத்திற்கு வழங்கி பற்றுச்சீட்டுகளைப் பெற்று கருவூலத்தில் சரிகட்டுதல் வேண்டும்.

2. தேர்வு முடிந்த ஐந்து வேலை நாட்களுக்குள் பொதுத் தேர்வுகளுக்காக வழங்கப்பட்ட முன்பணங்களின் பற்றொப்பச் சீட்டுகளை, அனைத்துப் பள்ளிகள் / தேர்வு மையங்கள் / முதன்மைக் கல்வி அலுவலகம் ஆகியவற்றிலிருந்து பெற்றிட நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

3. பொதுத் தேர்வுகளுக்கான உழைப்பூதியம், சில்லறைச் செலவினம், போக்குவரத்து செலவினம் மற்றும் முகப்புத்தாட்களின் செலவின பற்றொப்பச் சீட்டுகளை உரிய காலத்திற்குள் சமர்ப்பிக்கவும், கூடுதல் தொகை கோரவும் அனைத்து தேர்வு மையங்களுக்கு அறிவுறுத்தல் வேண்டும். காலதாமதமாக பெறப்படும் பற்றொப்பச் சீட்டுகள் மீது யாதொரு நடவடிக்கையும் மேற்கொள்ள இயலாது எனவும் தெரிவித்தல் வேண்டும்.

4. தேர்வுகள் முடிந்தவுடன் மீதமுள்ள அனைத்து முதன்மை விடைத்தாட்கள் / கூடுதல் விடைத்தாட்கள் மற்றும் படிவங்கள் உரிய படிவத்தில் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு தேர்வு மையங்களிலிருந்து பெறப்பட வேண்டும்.

5. தேர்வு மையப் பணிகளுக்காக முன்பணங்கள் வழங்கப்பட்ட நிலையில் கூடுதலாக செலவினத் தொகை கோரப்படும் நேர்வில் (பட்டியல்கள் ஏதும் விடுபடாமல்) ஒரே தவணையாக கோருதல் வேண்டும்.

6. ஒவ்வொரு பட்டியல்களிலும் (உழைப்பூதியம் /மதிப்பூதியம் / சில்லரைச் செலவினங்கள்) தேர்வு மைய மாணவர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

7. தேர்வுத் தொடர்பான தற்காலிக முன்பணத்தொகை பட்டிகள் கருவூலத்தில் சரிகட்டிய பின், செலவினப் பட்டியல் மற்றும் மீதத்தொகை இருப்பின் உரிய கணக்குத் தலைப்பில் செலுத்தப்பட்ட இ–செலுத்துச்சீட்டின் (e–challan) நகலுடன் இ–படிவம் (e–form) அனுப்புதல் வேண்டும்.

8. உதவி இயக்குநர்கள் வாடகை வாகன இரசீதில் குறிப்பிட்டுள்ள வாகன எண்கள் சரிபாக்கப்பட்டு, கூர்ந்தாய்வு செய்த பின்னர் மேலொப்பமிட்டு முன்பணம் சரிகட்டப்படவேண்டும் / தலைமை அலுவலகத்திற்கு பற்றுச் கள் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

9. கூடுதல் வழித்தடங்களுக்கான வாடகை வாகன போக்குவரத்துச் செலவினம் கோரும் நேர்வில் தலைமை அலுவலகத்தில் கூடுதல் வழித்தடங்கள் அமைக்கப்பட்டதா என்பதை உறுதி செய்து அனைத்து தேர்வுகளும் முடிந்த ஒரு வாரத்திற்குள் தலைமை அலுவலகத்திற்கு பற்றுச்சீட்டுகள் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

பகுதி – மூன்று

வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பாளர்களின் கடமைகள்

III. வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பாளர்களின் கடமைகள்

1. வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பாளர்கள் தாம் காப்பாளர்களாக நியமிக்கப்பட்டுள்ள வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையத்தை, வினாத்தாள் கட்டுக்கள் பெறப்படுவதற்கு முன்னதாகவே பார்வையிட்டு, கட்டுக்காப்பு மையத்தில் வினாத்தாள் கட்டுக்கள் வைக்க வேண்டிய அறை முழுவதும் மூடப்பட்ட நிலையில் உள்ளதா என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

2. வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு அறைக்கு ஒரு வழி மட்டுமே இருக்க வேண்டும்.

3. வினாத்தாள் அடங்கிய மந்தணக் கட்டுகள் முதன்மைக் கல்வி அலுவலரிடமிருந்து மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களால் உரிய நாளில் பெறப்பட்டவுடன், அனைத்து பாடங்களுக்கான வினாத்தாள் மந்தணக்கட்டுகளை அதற்குரிய வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையங்களில் பாதுகாப்பான முறையில் வைக்க வேண்டும். அவ்வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையங்களை பாதுகாக்க ஆயுதம் ஏந்திய காவலர்களை நியமனம் செய்ய வேண்டும்.

4. வினாத்தாட்கள் அடங்கிய கட்டுக்கள் (Carton Box) பிரிக்காமல், வெளிப்புறத் தகவல்களைக் கொண்டு மையம் / பாடம் / நாள் வாரியாக சரிபார்த்து இரும்பு அலமாரியில் வைத்து பாதுகாத்து உரிய பதிவேட்டினைப் பேண வேண்டும்.

5. இரு சாவிகள் கொண்ட பூட்டுகள் கொண்டு அறை பூட்டப்பட வேண்டும். பூட்டிய பின்னர் ஒவ்வொரு வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பாளரிடமும் ஒவ்வொரு சாவி தனித்தனியே இருத்தல் வேண்டும். வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு அறை திறப்பதற்கு இரண்டு வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பாளர்களும் அவசியம் வருகை புரிய வேண்டும். வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு அறைக்கு பேப்பர் சீல் மற்றும் அரக்கு சீல் வைக்கப்படவேண்டும். வினாத்தாள் கட்டுக்கள் வைக்கப்பட்டுள்ள அலமாரி மற்றும் கட்டுக்காப்பு அறைக்கு பேப்பர் சீல் மற்றும் அரக்கு சீல் வைக்கும் பணி முடிவடைந்தவுடன் பயன்படுத்திய தீக்குச்சிக்களை கட்டாயம் தண்ணீரில் நனைக்க வேண்டும். எக்காரணங்கொண்டும் அறைக்கு உள்ளே போடக்கூடாது.

6. வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பு மையங்களில் 24 மணி நேரமும் ஆயுதம் தாங்கிய காவலர் பாதுகாப்பு மற்றும் 24 மணி நேரமும் கண்காணிப்பு கேமரா செயல்படுதலை உறுதி செய்யவேண்டும்.

7. பகுதி–I (Part–I)–ல் உள்ள மொழிப்பாடம் தமிழ் தவிர்த்து, இதர சிறுபான்மை மொழிப்பாடங்களுக்கு (Rare Languages) இவ்வலுவலகத்தால் அனுப்பப்படும் குறியீட்டு எண் கொண்டு சரியான மொழிப்பாடத்திற்குப் வினாத்தாள் பெறப்பட்டுள்ளதா என்பதைச் சரிபார்க்க வேண்டும்.

   அவ்வாறே பகுதி –III (Part – III)– ல் உள்ள பாடங்களுக்கு தமிழ் / ஆங்கிலம் தவிர்த்து இதர பயிற்று மொழிகளான மலையாளம், உருது, கன்னடம், தெலுங்கு மொழிகளில் தேர்வர்கள் தேர்வெழுதுவராயின் அக்குறிப்பிட்ட பயிற்று மொழிக்கு / அப்பாடத்திற்குக் குறியீட்டு எண்படி வினாத்தாட்கள் சரியாக உள்ளதா என்பதைச் சரிபார்த்து சான்றொப்பம் பெற வேண்டும்.

8. **வினாத்தாள் கட்டுகள் பெறப்பட்டவுடன், தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட அனைத்து மையங்களுக்கும், தேவையான அனைத்துப் பாடங்களுக்கும் வினாத்தாட்கள் போதுமான அளவில் பெறப்பட்டுள்ளதா? என்பதனை உரிய மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்கள் மற்றும் துறை அலுவலர்கள் ஆகியோரிடம் தேர்வு மைய பெயர்பட்டியலின்படி சரிபார்த்துத் தெரிவிக்குமாறு கோரி உறுதி செய்துகொண்டு, அதற்கான சான்றொப்பம் பெற வேண்டும்.**

9. வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பு மையத்தில், அறையினுள் வினாத்தாள் கட்டுக்கள் தரை மீதோ அல்லது மேஜை மீதோ வைத்தல் கூடாது. அனைத்து கட்டுக்களையும் இரும்பு அலமாரியில் வைத்து மட்டுமே பூட்டி வைத்தல் வேண்டும். மேலும், மையத்தில் போதுமான அளவில் இரும்பு அலமாரிகள் இல்லையெனில், தங்களுடைய ஆய்வு அலுவலர்களைத் தொடர்பு கொண்டு இரும்பு அலமாரிகள் பெறுவதற்கு ஏற்பாடு செய்து, அவற்றுள்ளே மட்டுமே கட்டுக்களை வைத்துப் பூட்டுதல் வேண்டும்.

10. வினாத்தாட்கள் குறைவு ஏற்படின் வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பாளர்கள் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் வழியாக உடனே தேர்வுத் துறைக்குத் தெரிவித்து தேவையான வினாத்தாட்கள் பெற துரிதநடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும். இவ்விவரத்தினைத் தெரிவித்திட தேர்வுத்துறைக் கட்டுப்பாட்டு அறை தொலைபேசி எண்கள் விவரம் பகுதி–11–ல் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

11. தேர்வு மையம் வாரியாக போதுமான அளவிற்கு வினாத்தாட்கள் பெறப்பட்டு இருப்பின், அவை சார்ந்த விவரத்தினை, மின்னஞ்சல் மூலமாக dgeh4section@gmail.com, dgef4sec@gmail.com, dgesslcb4section@gmail.com என்ற மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு உடன் விவர அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும்.

12. மேல்நிலை தேர்விற்கு மாவட்ட கல்வி அலுவலர்களே அனைத்து பாடங்களுக்கான வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பாளர்களாக செயல்படுவதால், வினாத்தாள் கட்டுக்கள் பெறப்பட்டவுடன், தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட அனைத்து மையங்களுக்கும் தேவையான வினாத்தாட்கள் அனைத்தும் பெறப்பட்டுள்ளதா என்பதனை தேர்வு மைய முதன்மை கண்காணிப்பாளர் மற்றும் அம்மையம் சார்ந்த துறை அலுவலர் ஆகியோர் மூலம் உறுதி செய்து, அதற்கான சான்றொப்பம் பெற வேண்டும்.

13. வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பாளர்கள் ஒவ்வொரு தேர்வு நாளன்றும், அந்தந்த மையங்களுக்குரிய வினாத்தாள் கட்டுக்களை (Carton Box) வழித்தட அலுவலரிடம் ஒப்படைத்திட வேண்டும்.

14. வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பாளர்கள் ஒவ்வொரு தேர்வு நாளன்றும் தேர்வு தொடங்கி 30 நிமிடங்கள் வரை வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையத்தில் இருத்தல் வேண்டும். அனைத்து வழித்தட அலுவலர்களிடம் தொலைபேசி வழி தொடர்பு கொண்டு, அனைத்துத் தேர்வு மையங்களிலும் வினாத்தாட்கள் போதுமான அளவில் பெறப்பட்டுத் தேர்வுகள் சுமூகமாக தொடங்கியது என்ற தகவலை உறுதி செய்து கொண்ட பின்னரே வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையத்தை விட்டுச் செல்ல வேண்டும்.

15. ஒவ்வொரு நாளும் வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையத்தின் அறை திறக்கப்பட்ட பின்னர் மூடப்பட்டு முத்திரையிடும் நிகழ்வினை, காவல் துறையின் பதிவேடு மற்றும் கட்டுக்காப்பாளர் பதிவேடு ஆகியவற்றில் நாள் மற்றும் நேரத்துடன் பதிந்து ஒப்பமிட வேண்டும்.

16. வழித்தட அலுவலர்களிடமிருந்து வினாத்தாள் கட்டுக்களை தேர்வு மையத்தில் ஒப்படைத்ததற்கான படிவத்தினை (படிவம்– 1) அடுத்த தேர்வு நாளன்று பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். பெற்றுக்கொண்ட அனைத்து ஒப்புகைச் சீட்டுக்களையும் அனைத்துத் தேர்வுகளும் முடிவுற்ற பின்னர் முதன்மைக் கல்வி அலுவலரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

17. வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பாளர்கள் தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட அனைத்து தேர்வு மையங்களின் தொலைபேசி எண்கள், முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்கள் / துறை அலுவலர்கள் மற்றும் வழித்தட அலுவலர்களின் அலைபேசி எண்கள் ஆகியவற்றைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பாளர் பணிகளுக்கான சரிபார்ப்பு பட்டியல்

1.	தங்களை வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பாளராக நியமனம் செய்த ஆணை பெறப்பட்டதா ? ஒதுக்கப்பட்டத் தேர்வு மையங்கள் / கட்டுக்காப்பு மையம் மற்றும் வழித்தட அலுவலர் ஆகியவை குறித்த விவரம் பெறப்பட்டதா?	
2.	தங்கள் மையங்களுக்கான அனைத்து வினாத்தாள் கட்டுக்கள் தங்களுக்கான கட்டுக்காப்பு மையங்களில் கொண்டு சேர்த்தீர்களா?	
3.	கட்டுக்காப்பு மையத்தைப் பார்வையிட்டு மந்தணக்கட்டுக்கள் வைக்கும் அறை பாதுகாப்பு வசதியுடன் உள்ளதா என உறுதி செய்யப்பட்டதா?	
4.	இரு சாவிகள் கொண்ட பூட்டு மூலம் பாதுகாப்பான அறையில் பூட்டப்பட்டது உறுதி செய்யப்பட்டதா?	
5.	கட்டுக்காப்பு மையத்தில் 24 மணி நேர ஆயுதம் தாங்கிய காவலர் நியமனம் செய்யப்பட்டுள்ளனரா?	
6.	வினாத்தாள் கட்டுக்கள் பெறப்பட்டதும் தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட மையங்களுக்கான அனைத்துப் பாடங்களுக்கான வினாத்தாள் எண்ணிக்கைப் போதுமானதாக உள்ளதா என உறுதி செய்யப்பட்டதா?	
7.	தேர்வுத் துறைக்கு தேவைக்கேற்ப வினாத்தாட்கள் பெறப்பட்டது (Sufficiency Report) என்ற விவரம் மின்னஞ்சல் செய்யப்பட்டதா?	
8.	வினாத்தாட்கள் குறைவு ஏற்பட்டிருப்பின் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் மூலம் தேர்வுத் துறையுடன் தொடர்பு கொண்டீர்களா?	
9.	வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையத்தில் ஒவ்வொரு தேர்வு மையத்திற்கும் பெயர்ப்பட்டியலின்படி பாடவாரியாக / பயிற்றுமொழி வாரியாக போதுமான வினாத்தாள் கட்டுக்கள் பெறப்பட்டுள்ளதைப் பதிவு செய்தல் தொடர்பான பதிவேடு (படிவம் –8) பராமரிக்கப்படுகிறதா?	
10.	கட்டுக்காப்பு மையத்தில் பதிவேடு பராமரிக்கப்பட்டு, அறை திறந்து மூடப்படும் நிகழ்வுகள் பதிவேட்டில் (Log Book) பதிவு செய்யப்படுகின்றனவா?	
11.	தேர்வு நாளன்று தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட மையங்களுக்கான வினாத்தாள் கட்டுக்கள் வழித்தட அலுவலர்களிடம் உரிய நேரத்தில் ஒப்படைக்கப்பட்டனவா?	
12.	வழித்தட அலுவலரின்அலைபேசி எண்கள் பெறப்பட்டுள்ளதா?	

பகுதி – நான்கு

முதன்மைக்
கண்காணிப்பாளருக்கான பணிகள்

IV. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருக்கான பணிகள்

தேர்வு நடத்துவதற்கான முன்னேற்பாட்டுப் பணிகள்:

ஆய்வு அலுவலரிடமிருந்து நியமன ஆணைப் பெற்றதும் தங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ள தேர்வு மையத்திற்கு அனைத்துப் பாடங்களுக்கும் அந்தந்த மொழியில்/பாடத்தில், போதுமான வினாத்தாள் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதனை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். கூடுதல் தேவைக்கு சம்பந்தப்பட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களைத் தொடர்புகொள்ள வேண்டும்.

மேல்நிலை முதலாமாண்டு/ இரண்டாமாண்டு மற்றும் இடைநிலை பொதுத் தேர்வுகளுக்கான முகப்புத்தாளுடன் தைக்கப்பட்ட முதன்மை விடைத்தாள்கள் உதவி இயக்குநர் அலுவலகத்திலிருந்து தேர்வுமைய தலைமையாசிரியரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளனவா என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

மேலும், தேர்வுமைய தலைமையாசிரியரிடமிருந்து மேல்நிலை முதலாமாண்டு/ இரண்டாமாண்டு மற்றும் இடைநிலை தொடர்பான கீழ்காணும் பட்டியலில் குறிப்பிட்டுள்ள எண்ணிக்கையில் "Use Only in Emergency" என முத்திரையிடப்பட்ட உறையினை பெற்றுக்கொள்ளவேண்டும்.

வ. எண்	முதன்மை விடைத்தாளின் வகை		
	மேல்நிலை இரண்டாமாண்டு	மேல்நிலை முதலாமாண்டு	பத்தாம் வகுப்பு
1.	HSE LANGUAGE- 4	HSE FIRST YEAR LANGUAGE- 4	SSLC LANGUAGE-2
2.	HSE MAIN - 8	HSE FIRST YEAR MAIN - 8	SSLC ENGLISH-2
3.	HSE BIO ZOOLOGY-2	HSE FIRST YEAR BIO ZOOLOGY-2	SSLC MAIN-4
4.	HSE BIO BOTANY -2	HSE FIRST YEAR BIO BOTANY -2	SSLC SOCIAL SCIENCE -2
5.	HSE ACCOUNTANCY-2	HSE FIRST YEAR ACCOUNTANCY-2	

அவ்வாறு வழங்கப்படும் முத்திரையிடப்பட்ட உறையினை தனியாக வைத்து பாதுகாக்கப்பட வேண்டும். முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் / உதவி இயக்குநரின் அறிவுரையினை பெற்று அவ்வுறையினை அவசியமாக தேவைப்படும் நிகழ்வில் (Only in Emergency) (நீக்கம் செய்யப்பட்ட தேர்வர் வருகை புரியும் நிகழ்வு / புதியதாக சேர்க்கை செய்யப்பட்ட தேர்வர் / பாடம் மாறி வருகை புரியும் நிகழ்வு) மட்டுமே உறையினை பிரித்து தேவைப்படும் வெற்று முதன்மை விடைத்தாட்களை பயன்படுத்த வேண்டும். அவ்வாறு தேவைப்படும் நிகழ்வில் வெற்று முதன்மை விடைத்தாளை தேர்வருக்கு வழங்கி தேர்வு முடிவுற்ற பின்னர் அவ்விடைத்தாளினை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரின் கடிதத்துடன் தனி உறையிலிட்டு கீழ்குறிப்பிட்டுள்ள முகவரிக்கு பதிவஞ்சல் / துரித அஞ்சலில் அனுப்ப வேண்டும்.

மேல்நிலை முதலாமாண்டு / இரண்டாமாண்டு	**பத்தாம் வகுப்பு**
இணை இயக்குநர் (மேல்நிலை), அரசுத்தேர்வுகள் இயக்ககம், டி.பி.ஐ வளாகம், சென்னை - 6	இணை இயக்குநர் (பணியாளர்), அரசுத்தேர்வுகள் இயக்ககம், டி.பி.ஐ வளாகம், சென்னை - 6

தேர்வு மையத்தின் தலைமையாசிரியர் முகப்புத் தாளுடன் தைக்கப்பட்ட முதன்மை விடைத்தாளினைத் உறையில் சரிவர வைத்துள்ளாரா என்றும் கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளைப் பின்பற்றி முகப்புத்தாளுடன் கூடிய முதன்மை விடைத்தாள்கள் சரியான இணைப்புகளுடன் உள்ளனவா என்பதையும் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்கள் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

<u>**முகப்புத்தாள் வகை:**</u>

SUBJECT	HSE IIND YEAR	HSE IST YEAR
LANGUAGE & ENGLISH	HSE – LANGUAGE	HSE – FIRST YEAR LANGUAGE
BIOLOGY	HSE – BIO BOTANY HSE – BIO ZOOLOGY	HSE – FIRST YEAR BIO BOTANY HSE – FIRST YEAR BIO ZOOLOGY
ACCOUNTANCY	HSE – ACCOUNTANCY	HSE – FIRST YEAR ACCOUNTANCY
OTHER ALL SUBJECTS	HSE – MAIN	HSE – FIRST YEAR – MAIN

SUBJECT	SSLC
TAMIL	SSLC TAMIL
ENGLISH	SSLC LANGUAGE
SCIENCE & MATHS	SSLC – MAIN
SOCIAL SCIENCE	SSLC – SOCIAL SCIENCE

விடைத்தாள் வகை வாரியான பக்கங்கள் (+1 / +2)
எண்ணிக்கை விவரப் பட்டியல் :

SCRIPT CATEGORY	NO. OF PAGES		TYPE
	+1	+2	
HSE–LANGUAGE	30	30	RULED / DOTTED
HSE–BIO BOTANY	14	14	UNRULED
Addl.Sheet (Unruled)	04	04	
HSE– BIO ZOOLOGY *Stitched together	14	14	UNRULED
HSE– ACCOUNTANCY	30	30	1–14 UNRULED 15–30 Account Sheets } +1 1–14 UNRULED 15–30 Account Sheets } +2
HSE (OTHERS)	30	30	UNRULED

விடைத்தாள் வகை வாரியான பக்கங்கள் (SSLC)
எண்ணிக்கை விவரப் பட்டியல் :

SSLC– TAMIL (TAMIL ONLY)	22	1–4 FOUR FORMS 5–22 RULED / DOTTED
SSLC– LANGUAGE (ENGLISH, OTHER LANGUAGES AND OPTIONAL LANGUAGE)	22	1–22 RULED / DOTTED
SSLC (MATHS & SCIENCE)	30	UNRULED (GRAPH SHEET WIIL BE ENCLOSED FOR MATHS)
SSLC – SOCIAL SCIENCE	30	1–4 MAP 5–30 UNRULED

கூடுதல் விடைத்தாட்கள் பற்றிய விவரம்:

ADDITIONAL SHEET (common for HSE & SSLC)	4	UNRULED (to be used only for Unruled main sheet using subjects)
ADDITIONAL SHEET (common for HSE & SSLC)	4	RULED (to be used only for Ruled main sheet using subjects)
ADDITIONAL SHEET (for HSE Accountancy Subject)	4	RULED (Balance Sheet) (to be used only for Accountancy subject working)

வரைபடம் & வரைகட்டத்தாள்
(Map & Graph Sheet)

மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு மற்றும் இரண்டாம் ஆண்டு பொதுத் தேர்வுகள்
மார்ச் / ஏப்ரல் – 2025

பாடங்கள் (Subjects)	**முதன்மை விடைத்தாளுடன் இருக்க வேண்டிய வரைக்கட்டத்தாள் / வரைபடம் (Graph Sheet /Map attached to Main Answer Book)**	
	+2	**+1**
புள்ளியியல் (Statistics)	இரு வரைக்கட்டத்தாட்கள் (Two Graph Sheets)	ஒரு வரைக்கட்டத்தாள் (One Graph Sheet)
வணிகக் கணிதம் மற்றும் புள்ளியியல் (Business Mathematics and Statistics)	ஒரு வரைக்கட்டத்தாள் (One Graph Sheet)	ஒரு வரைக்கட்டத்தாள் (One Graph Sheet)
வரலாறு (History)	1. ஒரு இந்திய வரைபடம் (One India Map) 2. ஒரு உலக வரைபடம் (One world Map)	*ஒரு பண்டையக் கால இந்திய வரைபடம் (One Ancient India Map)
புவியியல் (Geography)	ஒரு உலக வரைபடம் (One World Map)	ஒரு உலக வரைபடம் (One World Map)

பாடம்	முதன்மை விடைத்தாளுடன் தைக்கப்பட வேண்டிய வரைக்கட்டத்தாள்
	SSLC
	கடைசி பக்கத்திற்கு முதல் பக்கம்
MATHS	One Graph Sheet

***<u>முக்கியக் குறிப்பு:</u> இவ்வாண்டு முதல் புதிதாக அச்சிடப்பட்டு வழங்கப்பட்டுள்ள ANCIENT INDIA MAP –ஐ பயன்படுத்த வேண்டும். பழைய வரைபடங்கள் பயன்படுத்தப்பட கூடாது.**

2. ஒவ்வொரு தேர்வு மையத்திற்கும் சிறப்பு உறைகளைப் பொறுத்தமட்டில் 20 விடைத்தாட்களுக்கு ஒரு சிறப்பு உறை என்ற வீதத்தில் கணக்கிட்டு வழங்கப்படவேண்டும். பாடத்திட்ட வாரியாகவும், மொழிப்பாடங்களுக்கு மொழிவாரியாகவும் சிறப்பு உறைகள் பயன்படுத்தவேண்டும். பிற பாடங்களுக்கு பயிற்றுமொழிவாரியாக தனித்தனி உறைகள் பயன்படுத்தப்படவேண்டும்.

   கூடுதல் விடைத்தாட்கள் குறித்த அறிவுரை:–

   கோடிட்ட முதன்மை விடைத்தாட்கள் பயன்படுத்தப்படும் தேர்வுகளுக்கு கோடிடப்பட்ட/புள்ளியிடப்பட்ட கூடுதல் விடைத்தாட்களையும், கோடிடப்படாத முதன்மை விடைத்தாட்கள் பயன்படுத்தப்படும் தேர்வுகளுக்குக் கோடிடப்படாத கூடுதல் விடைத்தாட்களையும் பயன்படுத்த வேண்டும். மேலும் கணக்குப்பதிவியல் தேர்விற்கு தனியாக கணக்கீடுகள் செய்வதற்கு ஏதுவான கட்டங்கள் இடப்பட்ட கூடுதல் விடைத்தாட்கள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

3. தேர்வு மையத்திற்குரிய அறைவாரியாக வருகைப் பதிவுத்தாள் (Attendance Sheet) மற்றும் அறை ஒதுக்கீட்டுப் பட்டியல் (Seating plan – I, Seating plan – II (Script cover)) பெறப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்

4. முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் / உதவி இயக்குநரால் இருபது மாணவர்களுக்கு ஒருவர் வீதம் அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் நியமிக்கப்படுகிறார்களா என்பதனை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். மேலும், அறைக் கண்காணிப்பாளர்களாக நியமனம் செய்யப்படும் ஆசிரியர்கள் தேர்வு நடைபெறும் அன்றைய பாடத்தினைப் போதிக்கும் ஆசிரியர்களாக இல்லாததை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.
5. தேர்வு மையத்திற்கென நியமிக்கப்படும் அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் ஆய்வு அலுவலரின் எழுத்துப்பூர்வமான நியமன ஆணை பெற்றுள்ள நிலையில் மட்டுமே தேர்வுப் பணியில் அனுமதிக்கப்பட வேண்டும்.

6. தேர்வு நடைபெறவுள்ள நாட்களை உள்ளூர் காவல் நிலையத்திற்குத் தெரிவித்து, உரிய காவல்துறைப் பாதுகாப்பிற்கு ஏற்பாடு செய்து கொள்ள வேண்டும்.

7. மேல்நிலை முதலாமாண்டு மற்றும் இரண்டாமாண்டு பொதுத்தேர்வுகளில் இயற்பியல், வேதியியல், உயிரியல், தாவரவியல், விலங்கியல், கணிதவியல், வரலாறு, பொருளியல், வணிகவியல், கணக்குப் பதிவியல் ஆகிய பத்து பாடங்களுக்கான வினாத்தாட்களில் A மற்றும் B வரிசை (Series) குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். இவற்றில் பகுதி 1–ல் ஒரு மதிப்பெண் வினாக்கள் வெவ்வேறு வரிசையில் (வினா எண்களின் வரிசை மாறுபட்டிருக்கும் வகையில்) அச்சிடப்பட்டிருக்கும். முன்பின் உள்ள மாணவர்களுக்கும், பக்கவாட்டில் அடுத்தடுத்து உள்ள மாணவர்களுக்கும் ஒரே வரிசை கொண்ட வினாத்தாள் வழங்குவதைத் தவிர்க்கும் பொருட்டு, முன்பின்னாக ஒவ்வொரு வரிசையிலும் 5 மாணவர்கள் அமரும் வகையில் இருக்கை வசதி செய்யப்பட வேண்டும்.

வினாத்தாள் கீழே குறிப்பிட்டுள்ளபடி விநியோகிக்கப்பட வேண்டும்.

A	B	A	B
B	A	B	A
A	B	A	B
B	A	B	A
A	B	A	B

8. PART IV OPTIONAL LANGUAGE (பகுதி –IV: விருப்ப மொழி பாடம்)

பகுதி –IV விருப்ப மொழி பாடத்திற்கு, **SSLC - LANGUAGE**

என்று குறிப்பிடப்பட்ட முதன்மை விடைத்தாளையே பயன்படுத்திடல் வேண்டும்.

PART – IV
OPTIONAL LANGUAGE

என்று வடிவமைக்கப்பட்ட இரப்பர் முத்திரை பகுதி IV விருப்ப மொழிப் பாடத் தேர்வு நடத்தப்படும் மையத்திற்கு மட்டுமே வழங்கப்படும். அதனை உரிய தேர்வர்களின் விடைத்தாளில் முகப்புத்தாளில் வலது பக்க ஓரத்தில், Total Marks Column க்கு கீழே பதிந்து தேர்வர்களுக்கு வழங்கிட வேண்டும். தேர்வர்கள் அந்த இரப்பர் முத்திரையில் உள்ள வெற்று இடத்தில் தமது விருப்ப மொழிப் பாடத்தின் பெயரைப் பேனாவால் எழுதிட வேண்டும் எனத் தேர்வர்களுக்கு அறிவுறுத்திடல் வேண்டும்.

தேர்வு துவங்கும் நாளுக்கு மூன்று தினங்களுக்கு முன் செய்யப்பட வேண்டிய பணிகள்

1. தேர்வு துவங்கும் நாளுக்கு மூன்று தினங்களுக்கு முன் தமக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தேர்வு மையத்திற்கு நியமனம் செய்யப்பட்டுள்ள துறை அலுவலர், எழுத்தர் மற்றும் அலுவலக உதவியாளருடன் தேர்வு மையத்திற்குச் செல்ல வேண்டும்.

2. தேர்வு மையத்தில் தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையைப் பார்வையிட்டு முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர், துறை அலுவலர் மற்றும் அனைத்து அறைக் கண்காணிப்பாளர்களும் அமரும் வகையில் இருக்கை வசதி உள்ளதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். விடைத்தாட்கள் மற்றும் வினாத்தாட்களை பாதுகாப்பாக வைப்பதற்குப் போதிய இரும்பு அலமாரிகள் இருப்பதையும் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

3 தேர்வு மையத்தின் கட்டிடம் உறுதியாக உள்ளதா என்பதையும், தேர்வெழுதக்கூடிய தேர்வர்களுக்கு எவ்வித பாதிப்பையும், ஆபத்தையும் ஏற்படுத்தாத வகையில் தேர்வறைகள் பாதுகாப்பாக மற்றும் தூய்மையாக உள்ளதா என்பதையும் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தவறாமல் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். ஏதேனும் குறைகள் கண்டறியப்பட்டால் உடனடியாக சரிசெய்திட வேண்டும். சரிசெய்ய இயலாத நிகழ்வுகளில் தேர்வுகளுக்கு முன்னதாகவே ஆய்வு அலுவலரின் கவனத்திற்குக் கொண்டு செல்லப்படல் வேண்டும். வெளிச்சம், காற்றோட்ட வசதி தூய்மை மிக மிக முக்கியம்.

4. தேர்வறைகளில் இருக்கை வசதி, மின்வசதி மற்றும் தேர்வு அறையின் சுத்தம் போன்றவைச் சரியாக உள்ளதையும், குடிதண்ணீர் வசதி மற்றும் கழிவறைகள் வசதி ஆகியவற்றையும் சரிபார்க்க வேண்டும்.

5 தேர்வு மையங்களில் ஒரு கட்டிடத்தில் (Block) உள்ள அனைத்து அறைகளும் தேர்வறைகளாக ஒதுக்கப்பட்டப் பின்னரே அடுத்தக் கட்டிடத்தில் (Block) தேர்வறைகளை அமைக்க வேண்டும்.

6. தேர்வர்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப தேர்வறைகள் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளனவா என்றும் தேர்வறைகளின் வாசலில் தேர்வுத்துறையால் வழங்கப்பட்ட இருக்கைத் திட்டத்தில் (Seating Plan) உள்ளபடி தேர்வறை எண் தெளிவாக எழுதப்பட்டுள்ளதா என்பதையும் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். தேர்வர்களின் இருக்கையில் A B என எழுதக்கூடாது.

7. தேர்வு தொடங்குவதற்கு முன்னர் தேர்வர்கள் அவர்களின் உடைமைகளைப் பாதுகாப்பாக வைப்பதற்காக ஆண் / பெண் இரு பாலருக்கும் தனித்தனியாக தேர்வு மைய நுழைவுவாயிலுக்கு அருகில் அறைகள் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

8. தேர்வுக்கு முன்பாகத் துறை அலுவலருடன் இணைந்து அனைத்து அறைக் கண்காணிப்பாளர்களையும் அழைத்துத் தேர்வுப்பணிக் குறித்த அறிவுரைக் கூட்டத்தினை நடத்தி அனைவரது தொலைபேசி/அலைபேசி எண்களையும் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கான தேர்வுப் பணி அறிவுரை கையேட்டினைப் படித்துக் காண்பித்தல் வேண்டும்.

9. தேர்வுக்குரிய முகப்புத்தாளுடன் கூடிய விடைத்தாட்கள், வருகைப் பதிவு படிவம் ஆகியவற்றைச் சரிபார்த்து இரும்பு அலமாரியின் சாவியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

10 முதல் நாள் தேர்வுக்குரிய முகப்புச் சீட்டுடன் கூடிய விடைத்தாட்கள் உறைகளை எடுத்துப் பெயர்பட்டியலுடன் (Nominal Roll) சரிபார்த்து முகப்புத்தாளின்'A' பகுதியில் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரின் ஒப்ப உருவ நேர்படியை (FACSIMILE) எழுத்தர் மற்றும் அலுவலக உதவியாளர் மூலம் இடப்பட வேண்டும். மேலும், பாடங்களுக்கு ஏற்ப இணைப்பு படிவங்கள் அனைத்தும் உள்ளனவா என்பதை சரிபார்க்க வேண்டும்.

11 ஒப்ப உருவ நேர்படி இட்ட பிறகு விடைத்தாட்களை அவற்றிற்குரிய உறைகளில் இட்டு பாதுகாப்பாக இரும்பு அலமாரியில் வைத்துப் பூட்ட வேண்டும். தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறை பாதுகாப்பாக உள்ளதை உறுதி செய்து கொண்டு, அலமாரி மற்றும் தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையின் இரு சாவிகளில் ஒன்றை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரும் மற்றொன்றைத் துறை அலுவலரும் வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

12 தேர்வறைகளின் சுவர், கரும்பலகை மற்றும் இருக்கைகளில் எவ்விதமான பாட சம்பந்தப்பட்ட விவரங்களும் இல்லாதபடி சுத்தம் செய்யப்பட வேண்டும்.

13 தேர்வுத்துறையிலிருந்து இணையதள வாயிலாக பதிவிறக்கம் செய்யப்படுகின்ற தேர்வறை வாரியான / பாட மற்றும் பயிற்றுமொழி வாரியான இருக்கை திட்டத்தை (Seating Plan) ஒரு நகலை தேர்வறையிலுள்ள கரும்பலகையிலும், ஒரு நகலை தேர்வறை வாசலிலும் ஒட்டி வைக்க வேண்டும். Seating Plan for Script Cover–ஐ வெற்று விடைத்தாள் உறைகளின் மேல் ஒட்டி முன்னதாகவே தயார் செய்து கொள்ளுதல் வேண்டும். மேலும், தேர்வறையில் தேர்வர்களது இருக்கைகளில் எந்த இடத்திலும் வினாத்தாள் வகையினை (A / B) குறிப்பிடக்கூடாது.

14 **காலை 8.30 மணிக்கு மேல் தேர்வு மையமாகச் செயல்படும் பள்ளியைச் சார்ந்த எந்த ஒரு பணியாளரும் (பள்ளியின் தாளாளர்/ தலைமையாசிரியர்/ ஆசிரியர்கள்/ பணியாளர்கள் உட்பட) தேர்வு மைய வளாகத்தில் கண்டிப்பாக இருத்தல் கூடாது. எக்காரணங்கொண்டும் அதே பள்ளியின் பணியாளர்களை அலுவலகப் பணிக்கு உட்படுத்தக்கூடாது.** மேலும், காலை 8.30 மணிக்கு மேல் தேர்வு மைய இணைப்புப் பள்ளிகளின் பணியாளர்களும் ஆசிரியர்களும் கூட தேர்வு மைய வளாகத்தில் கண்டிப்பாக இருத்தல் கூடாது. விடைத்தாட்கள் உரிய வழித்தட அலுவலரிடம் ஒப்படைக்கப்படும்வரை யாரையும் தேர்வு மைய வளாகத்திற்குள் வர அனுமதிக்கக் கூடாது. இப்பணி முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரையே சாரும்.

15 தேர்வு மையத்தின் பெருக்குபவர், கழிப்பறை துப்புரவாளர், தண்ணீர் தருபவர் ஆகியோர்களுக்கு ஒரு கூட்டம் நடத்தித் தேர்வின் முக்கியத்துவத்தைக் கூறி ஒவ்வொரு தேர்வுக்கும் முதல் நாள் பிற்பகலில் தேர்வு அறைகளை சுத்தம் செய்யவும், கழிவறைகளைச் சுத்தம் செய்யவும் அறிவுறுத்த வேண்டும். தண்ணீர் தருபவரை ஒவ்வொரு தேர்வு நாளன்றும் காலையில் தண்ணீர் குடத்தைக் கழுவி சுத்தம் செய்து 8.00 மணிக்கு முன்பாகவே தண்ணீர் பிடித்து குடத்தினை மூடி தண்ணீர் குவளையுடன் தேர்வறைகளின் முன்பாக வைத்துவிட்டு 8.30 மணிக்கு தேர்வு மையத்தைவிட்டு வெளியே சென்றுவிடுமாறு அறிவுறுத்த வேண்டும்.

16. அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககத்தால் வெளியிடப்பட்டுள்ள பள்ளி மாணவர் மற்றும் தனித்தேர்வர் கவனத்திற்கான ஒழுங்கீனச் செயலுக்கான தண்டனைக் குறித்த சுவரொட்டியைத் தேர்வு மைய நுழைவாயிலருகே அனைத்துத் தேர்வர்களும் பார்க்கும் வண்ணம் வைப்பதுடன், **"அந்நியருக்குத் தடைசெய்யப்பட்டப் பகுதி, மீறி நுழைபவர்கள் காவல் துறை நடவடிக்கைக்கு உட்படுத்தப்படுவர்"** என்ற அறிவிப்புப் பலகைகளையும் வைக்க வேண்டும். மேலும், தேர்வு நடைபெறும் நாட்களில், தேர்வு மையத்தின் அறிவிப்பு பலகையில் தேர்வு நடைபெறக்கூடிய தேர்வறைகளின் வரைபடம் ஒட்டப்பட்டு உள்ளதனை உறுதி செய்திடல் வேண்டும்.

17. தேர்வுகள் நடைபெறும் நாட்களில் தேர்வு மைய வளாகத்திற்குள் தேர்வர்கள் அலைபேசிகளை எடுத்து வர முற்றிலும் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. அரசுத் தேர்வுத் துறையால் அச்சிடப்பட்டு வழங்கப்பட்ட கீழ்க்காணும் வாசகங்கள் அடங்கிய அறிவிப்புப் பலகை/ சுவரொட்டிகளைத் தேர்வர்களின் கவனத்தை ஈர்க்கக்கூடிய மையப் பகுதிகளில் கீழ்க்கண்டவாறு ஒட்டி வைத்தல் வேண்டும்.
"தேர்வு மைய வளாகம் – அலைபேசிகள் தடைசெய்யப்பட்ட பகுதியாகும் பள்ளித்தேர்வர்கள் மற்றும் தனித்தேர்வர்கள் யாரும் தங்களுடைய அலைபேசியைக் கண்டிப்பாக எடுத்து வருதல் கூடாது".

18. மேற்படி அறிவுரையை மீறி அலைபேசியைத் தேர்வர்கள் எடுத்துவந்துவிடும் பட்சத்தில் தேர்வர்களது உடமைகள் வைக்கும் அறையில் தேர்வர்களது சொந்த பொறுப்பில் மட்டுமே வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். தேர்வறைகளின் வாயிலில் வைத்திட அனுமதிக்கக் கூடாது.

19. தேர்வறைகளைச் சுற்றி எவ்வித துண்டுத்தாட்களோ அல்லது தேவையற்ற கழிவுகளோ இல்லாமல் சுத்தமாக வைக்க வேண்டும்.

20. தேர்வுக்குப் பயன்படுத்தப்படும் சுவர்க் கடிகாரம் நல்லநிலையில் இயங்கக்கூடியதாக உள்ளதா என்பதை சரிபார்த்து, புதிய மின்கலங்கள் மாற்றி அனைவருக்கும் தெரியும் வண்ணம் தேர்வு கட்டுப்பாட்டு அறையில் மாட்டப்பட வேண்டும். அந்த நேரம் தான் அனைவராலும் பின்பற்றப்பட வேண்டும். வேறு எவ்விடத்திலும் சுவர்க்கடிகாரம் இருக்கக் கூடாது. அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் அனைவரும் தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையிலுள்ள சுவர்க் கடிகாரத்திலுள்ள நேரத்திற்குத் தக்கவாறு தங்களது கைக்கடிகாரங்களிலும் நேரத்தைச் சரிசெய்துகொள்ள வேண்டும்.

21. **தேர்வுப்பணியில் ஈடுபடும் பணியாளர்களுக்கு வெவ்வேறு வண்ணங்களில் முறையான அடையாள அட்டை சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் / முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் வழியாக வழங்கப்படும்.** அடையாள அட்டையின் மாதிரி கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. தேர்வு நேரங்களில் அனைத்து நிலை பணியாளர்களும் அடையாள அட்டையுடன் இருத்தல் வேண்டும்.

தமிழ்நாடு அரசு
அரசுத் தேர்வுகள் துறை
பொதுத்தேர்வுகள்

பெயர்	:	
தேர்வுப்பணி	:	முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் / துறை அலுவலர் / அறைக் கண்காணிப்பாளர் / வழித்தட அலுவலர் மற்றும் நிலையானபடையினர் / எழுத்தர்/அலுவலக உதவியாளர்
தேர்வு மையம்	:	
பணியாளர் கையொப்பம்	:	மாவட்டக் கல்வி அலுவலரின் கையொப்பம்
நாள்	:	

22 தேர்வு மையங்களில் தேர்வறைகளைத் தவிர தேர்வு பயன்பாட்டிற்கு இல்லாத மற்ற அறைகள் பூட்டப்பட்டுச் சாவிகள் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் தன்பொறுப்பில் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

23 விடைத்தாள் சேகரிப்பு மையத்திற்கு விடைத்தாள் அனுப்பப்படும் வரை தேர்வு மையங்களுக்குள் வெளியாட்கள் உள்ளே வருதல் கூடாது.

24 தேர்விற்கான பணிகள் மேற்கொள்ளும் ஆசிரியர்கள் மற்றும் ஆசிரியர் அல்லாத பணியாளர்களுக்கு உழைப்பூதியம், மதிப்பூதியம் அரசாணை (நிலை) எண்.51, பள்ளிக் கல்வி (அ.தே துறை, நாள்.21.03.2018ல் குறிப்பிட்டுள்ள விகிதங்களின் படி மட்டுமே கோரப்பட வேண்டும். (அரசாணை நகல் இணைக்கப்பட்டுள்ளது)

25 ஒவ்வொரு பற்றொப்பச் சீட்டிலும் (உழைப்பூதியம் / மதிப்பூதியம் / சில்லரைச் செலவினங்கள்) தேர்வு மைய மாணவர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை குறிப்பிடப்பட வேண்டும் மற்றும் சில்லரைச் செலவினப் பட்டியில் GSTIN No,, தேர்வு மையத்தின் பெயர் மற்றும் பொருட்களின் விவரங்கள் தெளிவாக இருத்தல் வேண்டும்.

26 தேர்வு மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் கடைசி தேர்வு முடிந்த 5 பணிநாட்களுக்குள் செலவினம் (உழைப்பூதியம் / சில்லரைச் செலவினம்) தொடர்பான பற்றொப்பச் சீட்டுகளை தவறாமல் உரிய உதவி இயக்குநர் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

27 பொதுத்தேர்வுகள் முடிவுற்ற பின்னர், பாடவாரியான / அறைவாரியான வருகைப்பதிவேடு பட்டியல் (Hall Wise Attendance Sheet) மற்றும் பெயர்ப் பட்டியல் (Nominal Roll) சமர்ப்பிக்கும் போது அதனுடன் சேர்த்து அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநரிடமிருந்து அனைத்துத் தேர்வுகளுக்கான (மேல்நிலை இரண்டாமாண்டு / முதலாமாண்டு மற்றும் பத்தாம் வகுப்பு) " Use Only in Emergency" என்று முத்திரையிடப்பட்டு பெறப்பட்ட உறையினை, பயன்படுத்தாத நிகழ்வில் உறையினை பிரிக்காமலும், பயன்படுத்தப்பட்ட நிகழ்வில் அதற்குரிய விவரத்தினை குறிப்பிட்டும், மீதமுள்ள முதன்மை விடைத்தாட்களையும் சேர்த்து உரிய அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

தேர்வு நாள் நடைமுறை :

1. **+1 / +2 / SSLC 8:00 மணி**
   முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலர் ஆகியோர் வழித்தட அலுவலருடன் முன்கூட்டியே கலந்து பேசி வினாத்தாட்கள் தேர்வு மையத்திற்கு வருவதற்கு முன் தேர்வு மையத்திற்கு வர வேண்டும். தேர்வு மையங்களில் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலர், தேர்வு நாளன்று காலையில் முன்கூட்டியே தேர்வு மையத்திற்கு வருகைபுரியாமல் இருப்பின் அம்மையத்திற்கு வருகைபுரியும் வழித்தட அலுவலர், அன்னார்கள் தேர்வு மையத்திற்கு வருகைபுரிந்து வினாத்தாள் கட்டுக்களை பெறும்வரை காத்திருக்கும் நிலை உருவாகி, அதன் காரணமாக தமது வழித்தடத்தில் அடுத்த மையத்திற்குத் தாமதமாகச் செல்லும் நிலை ஏற்படும். எனவே, தாமத வருகை தவிர்க்கப்பட வேண்டும்.
2. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலர், தேர்வு நடைபெறும் தேர்வு பணிகள் நாட்களில் ஆரம்பம் முதல் விடைத்தாள் கட்டுக்களை வழித்தட அலுவலரிடம் ஒப்படைக்கும் வரை தேர்வு மையத்தை விட்டு எக்காரணம் கொண்டும் வெளியே செல்லக் கூடாது.

3. வழித்தட அலுவலர் வினாத்தாள் சிப்பங்களை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைக்கும்போது, தேர்வு மையம், தேர்வு நாள், பாடங்கள் ஆகியவற்றைச் சரிபார்த்து துறை அலுவலருடன் இணைந்து பாதுகாப்பாக அலமாரியில் வைத்துப் பூட்டி அரக்கு முத்திரையிட வேண்டும். இந்த அரக்கு சீலில் துறை அலுவலர் உலோக முத்திரை (Metal Seal) பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

4. வினாத்தாட்களைப் பெற்றுக் கொண்டமைக்கு, வழித்தட அலுவலரிடம் உரிய படிவத்தில் ஒப்புகை தர வேண்டும்.

5. **முற்பகல் 8.45 மணி**

ஒவ்வொரு நாளும் அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் வருகை தந்தவுடன் குலுக்கல் முறையில் அறை எண் ஒதுக்கீடு செய்து அன்றைய தேர்வு நடத்துதல் சார்ந்த அறிவுரைகளை வழங்க வேண்டும்.

6. அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள், தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறைக்கு உரிய நேரத்தில் வருகைப் புரிந்து விடைத்தாள் அடங்கிய உறைகளை எடுத்து, அவ்வுறைகளில் உள்ள விடைத்தாட்களில் தைக்கப்பட்டுள்ள முகப்புத் தாட்கள் அனைத்துப் பக்கங்களையும் சரிபார்த்து முகப்புத் தாளின் A பகுதியின் வலது புறத்தில் சரிபார்க்கப்பட்டது (Verified) என குறிப்பிட்டு கையொப்பம் இட வேண்டும். அறைக் கண்காணிப்பாளர்களிடமிருந்து அணைக்கப்பட்டு (Switched Off) அலைபேசிகளைப் பெற்று வைத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

7. தேர்வு துவங்குவதற்கு முன் எக்காரணம் கொண்டும் அனைத்து முதன்மை விடைத்தாட்களிலும் துளையிடும் கருவி கொண்டு துளையிடக் கூடாது. கூடுதல் விடைத்தாட்கள் பயன்படுத்தும் போது மட்டும் தேர்வர்களின் முதன்மை விடைத்தாளையும், கூடுதல் விடைத்தாட்களையும் துளையிடும் கருவி கொண்டு துளையிட்டு சேர்த்துக் கட்ட வேண்டும்.

மேலும் அன்றைய தேர்வு நாளன்று தேர்வு நடைபெறும் பாடங்களுக்குரிய 10 எண்ணிக்கையிலான கூடுதல் விடைத்தாட்களை அறைக் கண்காணிப்பாளரிடம் கொடுத்து அனுப்ப வேண்டும். தேர்வுமையத்தில் தரை வழி தொலைபேசி மட்டுமே (காலை 8.00 மணி முதல் பிற்பகல் 2.00 மணி வரை) பயன்படுத்திட வேண்டும். அலுவலர்கள் அனைவரின் அலைபேசிகள் அணைக்கப்பட்டு, தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையில் பாதுகாப்பாக வைக்கப்படவேண்டும். அவசரத் தேவைக்கு மட்டும் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் அலுவலக அறையில் அலைபேசி பயன்படுத்தலாம்.

8. அனைத்து அறைக் கண்காணிப்பாளர்களும் தவறாமல் அலைபேசிகளை ஒப்படைத்து விட்டார்களா என்பதையும் யாரும் தவறுதலாகத் தேர்வறைக்கு எடுத்துச் சென்று விடவில்லை என்பதை உறுதி செய்வதும் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலர்களது முதன்மையான கடமையாகும். தேர்வு நேரத்திலும் தேர்வறைகளைச் சுற்றி வந்து இப்பொருள் குறித்து விழிப்புடன் கண்காணிக்க வேண்டும்.

9. **முற்பகல் 9.25** மணிக்கு இரும்பு அலமாரியிலிருந்து வினாத்தாள் சிப்பங்களை வெளியே எடுத்தல் வேண்டும்.

10. **முற்பகல் 9.30 மணி**

வினாத்தாள் அடங்கிய சிப்பத்தை அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் முன்னிலையில் வைத்துப் பிரித்து ஒவ்வொரு அறைக் கண்காணிப்பாளருக்கும் அவருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தேர்வறைக்கு ஏற்ப, வினாத்தாள் உறை / உறைகளை வழங்க வேண்டும். அறை எண் வாரியாக வினாத்தாட்கள் உறை வழங்கப்பட்டு வருகைப்பதிவேட்டில் அவர்களின் ஒப்பம் பெற்றுக் கொள்ளும் போது அவர்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட அறை எண்ணைப் பதிந்து கொள்ள வேண்டும்.

(மேலும், படிவம் –2ல் உள்ள உறையிலிடப்பட்ட விடைத்தாள் விவர (CSD) படிவத்தில் அறை எண் வாரியாக அறைக் கண்காணிப்பாளர்களின் பெயர்களைக் கணினியில் பதிந்து படிவங்களை தயார் நிலையில் வைத்திருத்தல் வேண்டும். இது வழித்தட அலுவலர்களுக்குக் காலதாமதம் ஏற்படுவதை தவிர்க்க உதவும்.).

11. **முற்பகல் 9.40 மணி**

தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையிலிருந்து அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வு அறைக்கு செல்வதை உறுதி செய்து கொண்டு தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையைப் பூட்டி, அலுவலக உதவியாளரைக் காவல் வைக்க வேண்டும்.

முற்பகல் 9.45 மணி

12. மாணவர்கள் தேர்வறைக்குச் செல்வதற்கான முதல் மணி ஒரு முறை அடிக்க வேண்டும். மணி ஓசை அனைத்துத் தேர்வறைகளிலும் கேட்கும் வண்ணம் இருத்தல் வேண்டும். முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் / துறை அலுவலர் மற்றும் எழுத்தருடன் பள்ளி வளாக நுழைவுவாயிலுக்குச் சென்று தேர்வு எழுதும் மாணவர்கள் தவிர பிறர் வராமல் கண்காணிக்க வேண்டும்.

13. **முற்பகல் 9.55 மணி**

வினாத்தாள் கட்டுக்களை அறைக்கண்காணிப்பாளர்கள் பிரிப்பதற்கான இரண்டாவது மணி இரண்டு முறை அடிக்க ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும்.

14. **முற்பகல் 10.00 மணி**

தேர்வர்களுக்கு வினாத்தாள் வழங்குவதற்கான மூன்றாம் மணி மூன்று முறை அடிக்க ஏற்பாடு செய்யப்பட வேண்டும்.

15. **முற்பகல் 10.10மணி**

தேர்வர்களுக்கு விடைத்தாட்கள் கொடுப்பதற்கான நான்காவது மணி நான்கு முறை அடிக்க ஏற்பாடு செய்யப்பட வேண்டும்.

16. **முற்பகல் 10.15 மணி**

தேர்வர்கள் தேர்வு எழுதுவதற்கு ஐந்தாவது மணி ஐந்து முறை அடிக்க ஏற்பாடு செய்யப்பட வேண்டும். தேர்வு மையத்தின் மொத்த அறைகளைத் துறை அலுவலர், நிலையான படை (Standing Squad) உறுப்பினர்களுடன் பகிர்ந்து கொண்டு தமக்கு ஒதுக்கப்பட்ட அறைகளுக்குச் சென்று வினாத்தாள் உறை, தேர்வுக்கு வருகைப் புரியாதோர் மற்றும் மொழிப்பாட விலக்கு அளிக்கப்பட்டோர் வினாத்தாள், விடைத்தாள் ஆகியவற்றைப் பெற்று தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறைக்கு எடுத்து வர வேண்டும்.

17. தேர்வு அறைகளிலிருந்து பெறப்பட்ட வருகைப் புரியாதவர்களின் விடைத்தாட்களில் முகப்புச் சீட்டுகளை மட்டும் முழுமையாக தனியாகப் பிரித்து தேர்வு எண் வரிசையில் அடுக்கித் துணிவேயப்பட்டத் தனி உறையிலிட்டுத் (Cloth lined cover) தயாராக வைத்துக்கொள்ள வேண்டும். மேலும் விலக்குப் பெற்ற மாணவர்களின் (Exempted Candidates) முகப்புத்தாட்களையும் அவ்வுறையிலேயே வைத்தல் வேண்டும்.

18. (i) அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநர் அவர்களால் பொதுத் தேர்விற்கு தமிழ் மொழிப்பாட விலக்கு மற்றும் ஆங்கில மொழிப்பாட விலக்கு அளிக்கப்பட்ட மாற்றுத் திறனாளி தேர்வர்களில், எவரேனும் விருப்பத்தின் பேரில் தேர்வெழுத தேர்வு மையத்திற்கு வருகை புரியும்போது அவர்களை தேர்வெழுத அனுமதிக்கலாம்.

(ii) இடைநிலை/ மேல்நிலை தேர்வுகளுக்கான பெயர்ப்பட்டியலில் மாற்றுத் திறனாளி என பதியப்பட்டு இருப்பினும் அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநர் அவர்களின் சலுகை ஆணை பெறப்படாதிருப்பின் அவர்கள் சலுகைப் பெறாதவர்களாகவே கருதப்படுவர்.

(iii) இடைநிலை/ மேல்நிலைப் தேர்வுகளுக்கான பெயர்ப்பட்டியலில் மாற்றுத் திறனாளி வகை என தவறாக பதியப்பட்ட நிகழ்வில், தேர்வர்களுக்கு அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநரால் சலுகைகள் அளிக்கப்படாத நிலையில், முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் / துறை அலுவலர் தன்னிச்சையாக அன்னார் சலுகை பெற தகுதியானவர் என தெரிவித்தல் கூடாது.

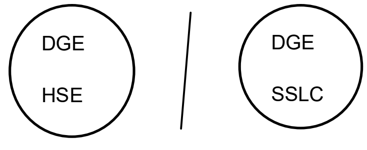
19. **+1 / +2 / SSLC – காலை 10.15–க்கு** தொடங்கி ஒவ்வொரு அரைமணி நேரத்திற்கும் மணி அடிக்க வேண்டும். 01.10–க்கு எச்சரிக்கை மணி (Warning Bell) அடிக்க வேண்டும். இறுதியாக 01.15 மணிக்கு தேர்வு முடிந்ததற்கான நீண்ட மணி (Long Bell) அடிக்க வேண்டும்.

20. **+1 / +2 / SSLC – 11.30 மணி முதல்**
முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர், துறை அலுவலர் மற்றும் நிலையான படையினர் (Standing Squad) தமக்குள் மொத்த அறைகளைப் பகிர்ந்துகொண்டு துளையிடும் கருவி (Single Punching Machine) மற்றும் நூல் ஆகியவற்றுடன் தேர்வு அறைகளுக்குச் சென்று கூடுதல் விடைத்தாட்கள் பயன்படுத்தும் தேர்வர்களுக்குத் துளையிடும் கருவி உதவியுடன், முதன்மை விடைத்தாளுடன் கூடுதல் விடைத்தாள் வைத்துத் துளையிட்டு வழங்க வேண்டும். அத்துடன் விடைத்தாள் கட்டுவதற்கு வெள்ளை நூலையும் வழங்க வேண்டும்.

21. **+2 / +1 / SSLC – 01.15 மணி**

தேர்வு முடிந்த பின் மாணவர்களை அமைதியாக அறையைவிட்டு வெளியேறச் செய்தல் வேண்டும். அதன் பின்னர் தங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுடன், விடைத்தாள் கட்டுகளுடன் கட்டுப்பாட்டு அறைக்கு திரும்ப வேண்டும். தேர்வு முடிந்தவுடன் அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் அனைவரும் தாமதமின்றி தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறைக்கு வருவதை உறுதி செய்ய வேண்டும். யாரேனும் வராத நேர்வுகளில் சம்பந்தப்பட்ட அறைக்குச் சென்று துறை அலுவலர் கண்காணிக்க வேண்டும்.

அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் விடைத்தாளின் உட்பக்கங்களில் மேல்பகுதியில் இரண்டு தாள்கள் இணையும் இடத்தில் தேர்வுத் துறையின் இரப்பர் முத்திரை



இடுவதற்கு வசதியாக இரப்பர் முத்திரை மற்றும் Stamp Pad ஆகியவற்றை தயார் நிலையில் வைத்திருக்க வேண்டும்.

அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வுத் துறையின் ரப்பர் முத்திரையை விடைத்தாளின் மேல்பகுதியில் ஒவ்வொரு இரண்டு பக்கங்களும் இணையும் இடத்திலும், தேர்வர்கள் கடைசியாக எழுதிய வரியின் கீழும் இடுவதை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்கள் கண்காணிக்க வேண்டும். அம்முத்திரைக்குப் பிறகு விடைகள் ஏதும் எழுதப்படவில்லை என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

விடைத்தாள் பக்கங்களை அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் மீண்டும் ஒருமுறை சரிபார்த்து, தேர்வர்கள் எவரேனும் விடைத்தாளில் அனைத்து விடைகளையும் கோடிட்டு அடித்திருக்கும் பட்சத்தில், அது குறித்து எழுத்துப்பூர்வமான சான்றினை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

மேலும் "A" பகுதியை நீக்கி அவற்றைத் துறை அலுவலரிடம் ஒப்படைத்தப் பின்னர், ஒவ்வொரு விடைத்தாள் உறையினுள் உள்ள விடைத்தாட்களை அவை வரிசைக்கிரமமாக இல்லாத வகையில் கலக்கிப் பிரித்து (Shuffle) உறையினுள் வைத்து உறையை ஒட்டி அறைக் கண்காணிப்பாளர் கையொப்பமிட வேண்டும்.

இயற்பியல், வேதியியல், உயிரியல், தாவரவியல், விலங்கியல், கணிதவியல், வரலாறு, பொருளியல், வணிகவியல், கணக்குப்பதிவியல் ஆகிய பத்து பாடங்களுக்கு "A" மற்றும் "B" இரு வகைகளில் வினாத்தாட்கள் வழங்கப்படுவதால், அப்பாடங்களுக்கு மட்டும், விடைத்தாள் உறையில், "A" வகை விடைத்தாட்கள் தனியாக கலக்கிப் பிரித்து (shuffle) மேலே வைக்கப்பட வேண்டும். அதன் கீழாக "B" வகை விடைத்தாட்கள் தனியாக கலக்கி பிரித்து (shuffle) வைக்கப்பட வேண்டும். இவ்வறிவுரையை அனைத்து அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கும் தெளிவாக வழங்கி அவர்கள் முறையாக செய்வதை கண்காணிக்க வேண்டும்.

22. துறை அலுவலரால் ஒப்படைக்கப்படும் விடைத்தாட்களின் முகப்புத்தாளின் "A" பகுதியைச் சரிபார்த்துப் பெற்றுக் கொண்டு அறை வாரியாக அடுக்கி, தைத்து, உறைகளிலிட்டு தேர்வு மையத்திலேயே பாதுகாப்பாக வைக்கப்பட வேண்டும். மேலும், தேர்வரின் கையொப்பம் பெறப்பட்ட வருகைத்தாட்களை (Attendance Sheet), தேர்வுகள் அனைத்தும் முடியும் வரை தேர்வு மையத்திலேயே நிறுத்திக் கொள்ளப்பட வேண்டும். அனைத்துத் தேர்வுகளும் முடிவுற்ற பின்னர் அனைத்து பாடங்களுக்கான வருகைத்தாட்களைத் (Attendance Sheets) தொகுத்து சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநர் அலுவலகத்தில் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

23. **கூடுதல் நேரச் சலுகை:–**
கூடுதல் நேரம் சலுகை பெற்றுத் தேர்வெழுதும் தேர்வர்களுக்கான தேர்வறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வு முடியும் வரை தேர்வறையில் இருக்க வேண்டும். நிலையான படை உறுப்பினர்கள் அவ்வறைகளுக்குச் சென்று, கூடுதலாகக் கண்காணிப்புப் பணியை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

24. விடைத்தாள் உறையின் மீது தேர்வு எண்ணுக்கு நேராக வருகைப் புரிந்தவர்களுக்கு நீல நிற மையினால் 'P' என்றும், வருகை புரியாதவர்களுக்கு சிவப்பு நிற மையினால் "ABSENT" என்றும் அறைக் கண்காணிப்பாளரால் கட்டாயம் எழுதப்பட வேண்டும்.

25. ஏற்கனவே அனுமதிக்கப்பட்ட பயிற்றுமொழியில் ஏதேனும் மாற்றம் செய்யப்பட்டிருப்பின் விடைத்தாள் உறையின் மீது விடை எழுதப்பட்ட மொழியினை, சிவப்பு நிற மையினால் குறிப்பிட வேண்டும்.

26. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்கள் அறைக் கண்காணிப்பாளரிடமிருந்து விடைத்தாள் அடங்கிய உறைகளைப் பெற்றுச் சரிபார்த்து **மொழிவாரியாக, பாடவாரியாக / பயிற்றுமொழி வாரியாகப் பிரித்து தனித்தனி சிப்பங்களாகக் கட்டி அரக்கு முத்திரையிடப்பட வேண்டும்.** ஏதேனும் ஒரு பாடத்திற்கு / பயிற்று மொழிக்குரிய விடைத்தாட்களின் கட்டுக்கள் ஒன்றுக்கும் மேற்படின் அச்சிப்பங்களின் மேல் வரிசை எண் எழுதப்பட வேண்டும் (எடுத்துக்காட்டு.1/3, 2/3, 3/3).

27. படிவம்– 2–ல் உள்ளவாறு C.S.D படிவத்தில் ஒவ்வொரு அறை எண்ணிற்கு நேராக சம்பந்தப்பட்ட அறைக் கண்காணிப்பாளரின் பெயர் எழுதப்பட்டு, அன்னாரது தேர்வறையில் (குறிப்பிட்டப் பாடத்திற்கு / பயிற்று மொழிக்கு) ஒதுக்கப்பட்ட தேர்வர்களது எண்ணிக்கை, வருகை புரிந்த தேர்வர்களது எண்ணிக்கை, வருகை புரியாதோர், மொழிப் பாட விலக்கு அளிக்கப்பட்டவர்கள் மற்றும் ஒழுங்கீனச் செயலில் ஈடுபட்டோர் எண்ணிக்கை ஆகியவற்றைக் குறிப்பிட்ட பின்னர், நிகர விடைத்தாட்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட அறைக்குரிய மொத்த விடைத்தாள் உறைகளின் எண்ணிக்கை ஆகியவற்றைச் சம்பந்தப்பட்ட அறைக் கண்காணிப்பாளரே பூர்த்தி செய்து ஒப்பம் இடவேண்டும். தேர்வு மையத்திற்கான அன்றையத் தேர்வு நாளுக்குரிய பாட / பயிற்றுமொழி வாரியான C.S.D. படிவங்களைத் துணி வேயப்பட்ட ஓர் உறையிலிட்டுத் (Cloth lined covers) தயார் செய்து கொள்ளவேண்டும்.

தேர்வு மைய வாரியாக பெறப்பட்ட பாட / பயிற்று மொழி வாரியான உறைகளின் எண்ணிக்கை அடங்கிய படிவங்களின் எண்ணிக்கை	=	விடைத்தாள் கட்டுக்களின் எண்ணிக்கை
(No.of CSD forms)	**=**	**(No. of script bundles)**

28. விடைத்தாட்கள் அடங்கிய கட்டுக்கள் முறையாகக் கட்டப்பட்டு, துணி உறையிலிட்டு தைத்த பின்னர் அதன் மீது முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலர் இருவரும் கையெழுத்திட்டு, அவரவர் பணிபுரியும் பள்ளியின் முத்திரையை மட்டுமே இட வேண்டும். மேற்படி கட்டு / கட்டுக்களை வழித்தட அலுவலரிடம் ஒப்படைக்கும் முன்னர் ஏற்கனவே தயார் செய்து வைக்கப்பட்டுள்ள படிவம் – 4–னை ஒப்படைத்து ஒப்பம் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

29. **வழித்தட அலுவலரிடம் பின் வருவனவற்றை ஒப்படைக்க வேண்டும்.**

1. விடைத்தாள் கட்டுகள் **மொழி / பாட / பயிற்று மொழிவாரியாக** தனித்தனியாக கையொப்பமிட்டு வைக்கப்பட வேண்டும்.
2. CSD படிவங்கள் அடங்கிய துணி வேயப்பட்ட உறை (Cloth lined covers) (மொழி / பாடம் / பயிற்றுமொழி வாரியாக)
3. தேர்வுக்கு வருகைப் புரியாதோர் / மொழிப் பாட விலக்களிக்கப்பட்டோரின் முகப்புத் தாட்கள் அடங்கிய துணி வேயப்பட்ட உறை (Cloth lined cover)

30. ஒவ்வொரு தேர்வு நாளன்றும் தேர்வு முடிவுற்றவுடன் வருகைப் புரியாதோர் விவரங்களை ஒவ்வொரு தேர்வு மையத்திலும் **பிற்பகல் 3.00 மணிக்குள்** www.dge.tn.gov.in என்ற இணையதளத்தின் மூலமாக தேர்வு மையத்திற்கென வழங்கப்பட்ட User Id மற்றும் Password பயன்படுத்தி முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரே பொறுப்பேற்று பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும். **அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநரால் மொழிப்பாட விலக்கு சலுகை வழங்கப்பட்ட மாற்றுத்திறனாளி தேர்வர்களது விவரங்களை மட்டுமே Language Exemption என இணையதளத்தில் பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.** இணையதள வசதி இல்லாத இடங்களில், அருகில் உள்ள தேர்வு மையத்தின் கணினி வசதியைப் பயன்படுத்திக்கொள்ளலாம். அல்லது வருகைப் புரியாத தேர்வரின் விவரங்களை மாவட்டக் கல்வி அலுவலக உதவியுடன் பதிவேற்றம் செய்வதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

31. தேர்வு மையத்தில் பெறப்பட்ட மொத்த முதன்மை விடைத்தாட்கள் / கூடுதல் விடைத்தாட்கள் எண்ணிக்கை, மாணவர்களுக்கு விநியோகிக்கப்பட்ட முதன்மை விடைத்தாட்கள் / கூடுதல் விடைத்தாட்கள் எண்ணிக்கை ஆகியவற்றைக் கணக்கிட்டுச் சரிபார்த்து, கீழ்க்காண் படிவத்தில் பதிவேடு பராமரித்து, ஒவ்வொரு தேர்வு நாளும் பதிந்து, துறை அலுவலர் மற்றும் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் கையொப்பமிட வேண்டும். இந்த ஆண்டுக்கான தேர்வுகள் தொடங்கும் முன்னரும், அனைத்துத் தேர்வுகளும் முடிந்த பின்னரும், மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்/அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநர் இப்பதிவேட்டினைச் சரிபார்த்து மேலொப்பமிட வேண்டும்.

ஆரம்ப இருப்பு என்பது குறிப்பிட்ட பாடத்திற்காகப் பெறப்பட்ட மொத்த முதன்மை விடைத்தாட்களின் எண்ணிக்கையைக் குறிக்கும். பயன்படுத்தியவை என்பது தேர்வு எழுதிய மாணவர்களின் எண்ணிக்கைக்குச் சமமாகும்.

தேர்வின் பெயர் : மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு / இரண்டாம் ஆண்டு / இடைநிலை.

வ. எண்	தேர்வு தேதி (பாட வாரியாக)	முகப்புத்தாளுடன் கூடிய முதன்மை விடைத்தாள் பயன்படுத்திய விவரம்			கூடுதல் விடைத்தாள் பயன்படுத்திய விவரம்			தலைமையாசிரியர் / முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் சுருக்கொப்பம்	துறை அலுவலர் சுருக்கொப்பம்	குறிப்பு
		ஆரம்ப இருப்பு	பயன்படுத்தியவை	மீதம் உள்ளவை (வருகை புரியாதோர் எண்ணிக்கை)	ஆரம்ப இருப்பு	பயன்படுத்தியவை	மீதம் உள்ளவை			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

(மேலொப்பம்) (மேலொப்பம்)

மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் **அ.தே.உதவி இயக்குநர்**

குறிப்பு –

- எஸ்.எஸ்.எல்.சி. / +1 / +2 போன்ற ஒவ்வொரு தேர்வுக்கும் தனித்தனி படிவத்தில் பராமரிக்கப்படல் வேண்டும்.

- **மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு தேர்விற்கான 5 வகை (HSE First Year – Language, HSE First Year – Bio Botany, HSE First Year – Bio Zoology, HSE First Year – Accountancy & HSE First Year Main) முதன்மை விடைத்தாட்களுக்கும் / கூடுதல் விடைத்தாட்களுக்கும் (கோடிட்டவை / கோடிடப்படாதவை / கணக்குப் பதிவியல் பாடக் கூடுதல் விடைத்தாள்) இருப்பு தனித்தனியே பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.**

- **மேல்நிலை இரண்டாம் ஆண்டு தேர்வுக்கான 5 வகை (HSE – Language, HSE– Bio Botany, HSE–Bio Zoology, HSE– Accountancy & HSE–Main) முதன்மை விடைத்தாட்களுக்கும் /கூடுதல் விடைத்தாட்களுக்கும் (கோடிட்டவை / கோடிடப்படாதவை / கணக்குப்பதிவியல் பாட கூடுதல் விடைத்தாள்) இருப்பு தனித்தனியே பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.**

- **எஸ்.எஸ்.எல்.சி. தேர்விற்கான 4 வகை (SSLC – TAMIL, SSLC – LANGUAGE, SSLC – Main & SSLC – Social Science) முதன்மை விடைத்தாட்களுக்கும் / கூடுதல் விடைத்தாட்களுக்கும் (கோடிட்டவை / கோடிடாதவை) என இரு வகைக்கும் இருப்பு தனித்தனியே பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.**

32. (i) அனைத்துத் தேர்வுகளும் முடிவுற்றவுடன் அடுத்த நாளன்று, தேர்வு மையத்தில் பயன்படுத்தியது போக மீதமுள்ள தேர்வுக்கு வருகை புரியாதோர் முதன்மை விடைத்தாட்கள் மற்றும் கூடுதல் விடைத்தாட்களையும், பாடவாரியாக ஒரே கட்டாகக் கட்டி உரிய கணக்கீட்டுப் படிவத்துடன் மேற்கண்டவாறு பயன்படுத்தப்படாத எழுதுபொருட்கள் ("UNUSED STATIONERY") என்ற பெயரிட்டு மைய எண்ணைப் பெரிதாகக் குறிப்பிட்டு, சம்பந்தப்பட்ட எழுதுபொருள் சேவை மையத்தில் ஒப்படைத்துவிட வேண்டும்.
மேலும் அனைத்துத் தேர்வுகளும் முடிவுற்ற பின்னர் தேர்வு நாள் வாரியான வருகைப் பட்டியலையும் தவறாமல் மாவட்ட அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநர் அலுவலகத்தில் ஒப்படைத்து விட வேண்டும். மேலும், தமது தேர்வு மையத்தில் எவ்வகையான வெற்று முதன்மை விடைத்தாள் / கூடுதல் விடைத்தாள் இருத்திக் கொள்ளப்படவில்லை என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

(ii) அனைத்துத் தேர்வுகள் முடிந்தவுடன் வரிசை எண்.31–ல் குறிப்பிட்டுள்ள படிவத்தில் உரியவாறு பூர்த்தி செய்து, சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநர் அலுவலகத்தில் ஒப்படைத்து கையொப்பம் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

33. தேர்வு மையத்தில் மொத்த முதன்மை விடைத்தாட்கள் மற்றும் கூடுதல் விடைத்தாட்கள் ஆகியவற்றின் அன்றாடப் பயன்பாடுகள் குறித்தப் பதிவுகள் இடம் பெறும் பதிவேட்டினைப் பராமரித்தல் வேண்டும்.

34. அனைத்துத் தேர்வுகளும் முடிவுற்றவுடன் அடுத்த நாளன்று அனைத்துப் பாடங்களுக்கான வருகைத்தாள், தேர்வு மையப் பட்டியல் மற்றும் பற்றுச் சீட்டுகள் (இரு நகல்களில்) (Attendance Sheet, Centre Nominal Roll, Vouchers (Two copies) ஆகியவற்றைச் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநர் அலுவலகத்தில் ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

35.

ஒழுங்கீன செயல்களில் ஈடுபடும் தேர்வர்கள் மீது எடுக்கப்பட வேண்டிய நடவடிக்கைகள்:

தேர்வு மையங்களில் ஒழுங்கீனச் செயல்களில் ஈடுபடும் தேர்வர்கள் கண்டறியப்பட்டால், அவர்களது வினாத்தாள், விடைத்தாள் மற்றும் கைப்பற்றப்பட்ட இதர ஆவணங்களை, முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலர்களிடம் ஒப்படைத்து, உரிய நடவடிக்கையினை மேற்கொள்ள அறிவுறுத்த வேண்டும். ஒழுங்கீனச் செயலில் ஈடுபட்ட தேர்வர்கள் அன்றைய தேர்வினைத் தொடர்ந்து எழுத இயலாது. தொடர்ந்து வரும் இதரத் தேர்வுகளை எழுத அனுமதிக்கலாம். ஒழுங்கீனச் செயலில் ஈடுபட்டத் தேர்வரின் முகப்புச் சீட்டில் Mal என உள்ள கட்டத்தில் சிவப்பு மையினால் (√) டிக் செய்யப்பட வேண்டும்.

தேர்வு அறையில் ஒழுங்கீனச் செயலில் ஈடுபடும் தேர்வர் மீது உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும் வகையில், முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்கள், கீழ்க்கண்ட ஆவணங்களை அரசுத் தேர்வுத்துறையின் கீழ் செயல்படும் சம்பந்தப்பட்ட அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநர் அலுவலகத்திற்கு அனுப்பிட வேண்டும்.**எக்காரணத்தைக் கொண்டும் அவ்விடைத்தாட்களை விடைத்தாள் சேகரிப்பு மையத்தில் ஒப்படைக்கக் கூடாது.**

அனுப்ப வேண்டிய ஆவணங்கள்

- தேர்வர் செய்த தவறினைக் குறிக்கும் வகையில் தேர்வரிடமிருந்து பெற்ற வாக்குமூலம்.
- தவறு செய்தவரைக் கண்டு பிடித்தவரின் வாக்குமூலம்.
- அறைக் கண்காணிப்பாளரின் வாக்கு மூலம்.
- தேர்வரின் இருக்கை அறை மாதிரி வரைபடம்.
- முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலரின் பரிந்துரைக் கடிதம்.
- ஒழுங்கீனச் செயலைக் கண்டுபிடித்த பறக்கும் படை / நிலையான படையினரின் கடிதம்.
- தேர்வரிடமிருந்து கைப்பற்றப்பட்ட ஆவணங்கள், விடைத்தாள், வினாத்தாள் (தேர்வரின் தேதியிட்ட ஒப்பத்துடன்).
- தேர்வர் ஆட்சேபனைக்குரியவற்றைப் பயன்படுத்தி எழுதியிருந்தால், அதனை விடைத்தாள் / ஆட்சேபனைக்குரிய பொருள் ஆகிய இரண்டிலும் அடையாளப்படுத்தவும்.

முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரின் பணிகள் – சரிபார்ப்புப் பட்டியல்

1.	ஆய்வு அலுவலரிடமிருந்து நியமன ஆணை பெற்றதும் தங்கள் மையத்திற்கான கட்டுக்காப்பு மையம் / கட்டுக்காப்பாளர் / துறை அலுவலர் / வழித்தட அலுவலர் விவரங்களை அறிந்துகொண்டு அவர்களைத் தொடர்பு கொண்டு வினாத்தாட்கள் எண்ணிக்கை போதுமான எண்ணிக்கையில் உள்ளனவா (Sufficiency) என உறுதி செய்து கொள்ளப்பட்டதா?	
2	சம்பந்தப்பட்ட தேர்வு மையத்தின் தலைமையாசிரியரிடமிருந்து போதுமான எண்ணிக்கையிலான முகப்புத்தாள் தைக்கப்பட்ட முதன்மை விடைத்தாட்கள், தேர்வு மைய பெயர்பட்டியல் / வருகைப்பட்டியல் (Attendance list) / இருக்கை திட்டம் (Seating Plan) பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டதா?	
3	தங்களது தேர்வு மையத்திற்கு, தேர்வர்கள் எண்ணிக்கைக்கேற்ப அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் நியமனம் செய்யப்பட்டதை உறுதி செய்து கொண்டீர்களா? எழுத்துப்பூர்வமான நியமன ஆணைகளைச் சரிபார்த்தீர்களா?	
4	தேர்வுக்கு முன்பாக துறை அலுவலர்களுடன் இணைந்து, அனைத்து அறைக் கண்காணிப்பாளர்களையும் அழைத்து, தேர்வுப்பணி குறித்த அறிவுரைக் கூட்டத்தை நடத்தி அனைவரது தொலைபேசி / அலைபேசி எண்களைப் பெற்றுக் கொண்டீர்களா?	
5	தேர்வு மையத்திற்கு காவல் துறை பாதுகாப்பு ஏற்பாடு செய்யப்பட்டதா?	
6	தேர்வு தொடங்குவதற்கு இரு நாட்கள் முன்னர் தேர்வு மையத்திற்குச் சென்று மேற்படித் தேர்வு மையத்தின் தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறை, தேர்வறை மற்றும் கழிவறைகள், இருக்கை வசதி, மின்வசதி மற்றும் குடிதண்ணீர் வசதி ஆகியவை சரிபார்க்கப்பட்டதா?	
7	தேர்வறையின் வாசலில் அரசுத் தேர்வுத் துறையால் வழங்கப்பட்ட இருக்கை திட்டத்தில் (Seating Plan – I) உள்ளபடி தேர்வறை எண்கள் எழுதப்பட்டுள்ளதா என சரிபார்க்கப்பட்டதா?	
8	தேர்விற்கு முதல் நாள் முகப்புத்தாளுடன் கூடிய முதன்மை விடைத்தாட்கள் பெயர்பட்டியலுடன் சரிபார்த்து முகப்புச்சீட்டின் A பகுதியில் தங்களது ஒப்ப உருவ நேர்படி ஒப்பம் (facsimile) இடப்பட்டதா?	
9	இருக்கைத் திட்டம் –II விடைத்தாட்கள் உறையிலிட்டு (Seating Plan – II (Script cover) வெற்று விடைத்தாட்கள் உறையின் மீது ஒட்டி தயார் செய்து கொள்ளப்பட்டதா?	
10	உரிய சுவரொட்டிகள், அறிவிப்புப் பலகை மற்றும் புகார் பெட்டி வைக்கப்பட்டுள்ளது என உறுதி செய்யப்பட்டதா?	
11	தேர்வறைகளின் வாசலில் மற்றும் கரும்பலகையில் இருக்கைத் திட்டம்– I (Seating Plan – I) ஒட்டப்பட்டதா?	
12	தேர்வறையில் துண்டுத்தாள், கழிவுத்தாள் தேர்வர்களின் மேசைகளில் இல்லாதது உறுதி செய்யப்பட்டதா?	

13	தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையில் சரியான நேரத்தைக் காட்டக்கூடிய கடிகாரம் உள்ளதா என்பதை உறுதி செய்து கொண்டீர்களா?	
14	முகப்புத்தாட்கள் சரியான விடைத்தாளுடன் இணைத்துத் தைக்கப்பட்டுள்ளதா என உறுதி செய்யப்பட்டுள்ளதா?	

தேர்வு நாள் நடைமுறை:

நேரம்/மணி	நடைமுறை
+1 / +2 / SSLC	
08.00 முற்பகல்	1. தேர்வு மையத்திற்கு வருகை புரிதல் வேண்டும். துறை அலுவலருடன் இணைந்து, வழித்தட அலுவலரிடமிருந்து வினாத்தாள் சிப்பங்களைப் பெற்று பூட்டி வைத்தல் வேண்டும்.
8.45 முற்பகல்	1. விடைத்தாள் உறைகள், பெயர் பட்டியல், வருகைப்பட்டியல், ரப்பர் முத்திரை, மைப் பெட்டி, இரும்பு அளவீடு (Nominal Roll, Attendance Sheet, Rubber Stamp, Stamp Pad, Metal Scale) மடக்குக் கத்தி ஆகியவற்றைத் தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையில் தயாராக வைத்தல் வேண்டும். 2. அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கு அறிவுரைக் கூட்டம் நடத்துதல் மற்றும் அனைத்து அறைக் கண்காணிப்பாளர்களிடமிருந்து அலைபேசிகள் பெறப்பட்டுவிட்டதை உறுதி செய்தல் வேண்டும். 3. குலுக்கல் முறையில் அறைகள் ஒதுக்கீடு செய்தல் வேண்டும். 4. கூடுதல் விடைத்தாட்கள் வழங்குதல் வேண்டும்.
9.30 முற்பகல்	வினாத்தாள் கட்டுக்கள் பிரித்து அறைவாரியாக வழங்குதல், CSD படிவத்தில் அறை எண் மற்றும் அறைக் கண்காணிப்பாளர் பெயருடன் கூடிய படிவம் தயாரித்து வைத்தல் வேண்டும்.
9.40 முற்பகல்	தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையிலிருந்து அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வறைக்கு செல்வதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
9.45 முற்பகல்	1. முதல் மணி அடிக்க வேண்டும். 2. தேர்வறைக்குத் தேர்வர்களை அனுமதிக்க வேண்டும். 3. துறை அலுவலருடன் சேர்ந்து பள்ளி வளாக நுழைவு வாயிலை கண்காணிக்க வேண்டும்.
9.55 முற்பகல்	1. இரண்டாவது மணி இரண்டு முறை அடிக்க வேண்டும். 2. தேர்வறையில் அறைக் கண்காணிப்பாளரால் வினாத்தாள் உறை / உறைகள் பிரித்தல் வேண்டும்.
10.00 முற்பகல்	1. மூன்றாவது மணி மூன்று முறை அடிக்க வேண்டும். 2. தேர்வர்களுக்கு அறைக் கண்காணிப்பாளரால் வினாத்தாள் வழங்கப்பட வேண்டும்.
10.10 முற்பகல்	1. நான்காவது மணி நான்கு முறைஅடிக்க வேண்டும். 2. தேர்வர்களுக்கு விடைத்தாள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

10.15 முற்பகல்	1. ஐந்தாவது மணி – ஐந்து முறை அடித்து தேர்வு நேரம் துவங்குதல் வேண்டும். 2. துறை அலுவலருடன் சேர்ந்து வருகைப் புரியாதோர் எண்ணிக்கைப் பட்டியல் தயாரிக்க வேண்டும். 3. எஞ்சிய வினாத்தாள் மற்றும் விடைத்தாள் சேகரித்து தேர்வுத் துறை கட்டுப்பாட்டு அறைக்கு எடுத்து வருதல் வேண்டும். 4. வருகை புரியாதோர், மொழிப்பாட விலக்கு (Language Exemption Candidates) முகப்புச் சீட்டினை எடுத்து தனி துணி வேயப்பட்ட (cloth lined cover) உறையிலிட்டுத் தயார் செய்ய வேண்டும்.
10.15 முற்பகல் முதல் 01.15 பிற்பகல் வரை	முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர், துறை அலுவலர், நிலையான படை உறுப்பினருடன் தேர்வறைகளைக் கண்காணித்தல் – ஒவ்வொரு அரை மணி நேரத்திற்கும் மணி அடித்தலை உறுதி செய்திட வேண்டும்.
01.15 பிற்பகல்	1. தேர்வு நேரம் முடிதல். 2. அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் உறையிலிட்ட விடைத்தாட்களுடன் தாமதமின்றி தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறைக்கு வருவதை உறுதி செய்ய வேண்டும். 3. தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையில், தேர்வறையிலிருந்து எடுத்துவரும் பையிலிருந்து விடைத்தாட்களை எடுத்தவுடன், இறுதியாக அப்பையில் எந்தவொரு விடைத்தாளும் இல்லையென உறுதிசெய்து கொள்ள வேண்டும். 4. அறைக் கண்காணிப்பாளர் விடைத்தாளின் அனைத்துப் பக்கங்களையும் சரிபார்த்து, விடைத்தாளின் மேல்பகுதியில் ஒவ்வொரு இரண்டு பக்கங்களும் இணையும் இடத்திலும், தேர்வர்கள் கடைசியாக எழுதிய வரியின் கீழும் ரப்பர் முத்திரையிடுவதைக் கண்காணிக்க வேண்டும். 5. அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தமது தேர்வறைக்குரிய விடைத்தாட்களிலிருந்து "A" பகுதியை நீக்கி துறை அலுவலரிடம் வருகைப் பட்டியலுடன் ஒப்பிட்டு சரிபார்த்து ஒப்படைப்பதைக் கண்காணிக்க வேண்டும். "A" பகுதியை ஒப்படைத்த பின்னர், ஒவ்வொரு அறைக் கண்காணிப்பாளரும் தமது அறைக்குரிய விடைத்தாள் உறையிலுள்ள விடைத்தாட்களை, அவை வரிசைக்கிரமமாக இல்லாத வகையில் கலக்கிப் பிரித்து (Shuffle) உறையிலிட்டு வாய்ப்பகுதியினை ஒட்டி மேல் பகுதியிலும், கீழ் பகுதியிலும், இரு இடங்களிலும் குறுக்காகக் கையொப்பமிட்டு, இரு இடங்களிலும் நெகிழி ஒட்டு நாடா (cellotape) ஒட்டி ஒப்படைத்தலை உறுதி செய்ய வேண்டும். இயற்பியல், வேதியியல், உயிரியல், தாவரவியல், விலங்கியல், கணிதவியல், வரலாறு, பொருளியல், வணிகவியல், கணக்குப் பதிவியல் ஆகிய பத்து பாடங்களுக்கு "A" மற்றும் "B" இரு வகைகளில் வினாத்தாட்கள் வழங்கப்படுவதால், அப்பாடங்களுக்கு மட்டும், விடைத்தாள் உறையில், "A" வகை விடைத்தாட்கள் தனியாக கலக்கிப் பிரித்து (shuffle) மேலே வைக்கப்பட வேண்டும்.

	அதன் கீழாக "B" வகை விடைத்தாட்கள் தனியாக கலக்கிப் பிரித்து (shuffle) வைக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு A & B வகை விடைத்தாட்களை கலக்கிப் பிரித்து (shuffle) உறைக்குள் வைத்து ஒட்டி உறையின் மேல்பகுதி மற்றும் கீழ்ப்பகுதியில் குறுக்காகக் கையொப்பமிட்டு இரு இடங்களிலும் நெகிழி ஒட்டு நாடா (cellotape) ஒட்டி வைக்கப்பட வேண்டும். இவ்வறிவுரையை அனைத்து அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கும் தெளிவாக வழங்கி அவர்கள் முறையாக செய்வதைக் கண்காணிக்க வேண்டும். 6. கூடுதல் நேரச் சலுகை பெற்றுத் தேர்வெழுதும் தேர்வர்கள் தேர்வறையில் அறைக் கண்காணிப்பாளருடன் சேர்ந்து நிலையான படையினரும் (Standing Squad) கூடுதலாகக் கண்காணிக்க ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும். 7. CSD–ல் அறைக் கண்காணிப்பாளரின் கையொப்பம் பெறுதல் வேண்டும். 8. ஒட்டப்பட்ட விடைத்தாள் உறைகள் மீது P/A எழுதப் பட்டிருப்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும். 9. விடைத்தாள் உறைகளை தேர்வர் வகை மொழிவாரியாக, பாடவாரியாக / பயிற்றுமொழி வாரியாக தனித்தனி கட்டுக்களாக்கி அவற்றை மொத்தமாக ஒரே துணிப் பையாகக் கட்டி முத்திரையிட்டுக் கையொப்பமிட வேண்டும். 10. பிரவுன் தாளில் மீதமுள்ள வினாத்தாட்கள் அனைத்தையும் ஒரே கட்டாகக் கட்டுதல் வேண்டும். 11. வழித்தட அலுவலரிடம் பின்வரும் ஆவணங்களை ஒப்படைக்க வேண்டும். (i) விடைத்தாள் கட்டுகள் (ii) CSD படிவ உறை (iii) வருகை புரியாதோர் (Absentees) / மொழிப்பாட விலக்கு பெற்ற தேர்வர்களின் (Exempted Candidates) முகப்புத்தாள் உறை
பிற்பகல் 3.00 மணிக்குள்	தேர்வுக்கு வருகைப் புரியாதோர் விவரங்களை இணையதளம் வழி பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும். இணையதள வசதி இல்லாத இடங்களில் அருகிலுள்ள தேர்வு மையம் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலக உதவியை நாடி பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

பகுதி – ஐந்து

துறை அலுவலர்களுக்கான அறிவுரைகள்

V. துறை அலுவலர்களுக்கான அறிவுரைகள்

1. அரசுத் தேர்வுகள் இயக்கக பிரதிநிதியாக ஒவ்வொரு தேர்வு மையத்திற்கும் ஒரு துறை அலுவலர் நியமிக்கப்படுவார். தேர்வுகள் நேர்மையாகவும், செம்மையாகவும், திறமையாகவும் நடைபெற முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருடன் இணைந்து செயல்படுவது இவரது தலையாய பணியாகும்.

2. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலர், தேர்வு நடைபெறும் நாட்களில் தேர்வு பணிகள் ஆரம்பம் முதல் விடைத்தாள் கட்டுக்களை வழித்தட அலுவலரிடம் ஒப்படைக்கும் வரை தேர்வு மையத்தை விட்டு எக்காரணம் கொண்டும் வெளியே செல்லக்கூடாது.

3. நியமன ஆணை பெற்றவுடன், தேர்வு மையத்திற்குரிய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருடன் தொடர்பு கொண்டு தேர்விற்கு மூன்று நாட்களுக்கு முன், தேர்வு மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர், எழுத்தர் மற்றும் அலுவலக உதவியாளருடன் சேர்ந்து மையத்திற்கு செல்ல வேண்டும்.
   வரைகட்டத்தாள் (Graph Sheet) / வரைபடம் (Map) ஆகியவை சம்பந்தப்பட்ட முதன்மை விடைத்தாளுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

4. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள முகப்புச்சீட்டு தைக்கப்பட்டுள்ள விடைத்தாட்கள் சரியாக (தேதி / பாடம்) தைக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதிசெய்து கொள்ள வேண்டும். ஏதேனும் முரண்பாடுகள் இருப்பின் உடன் சம்பந்தப்பட்ட உதவி இயக்குநரை தொடர்பு கொள்ளவேண்டும்.

5. தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையானது அந்த தேர்வு மையத்தின் அனைத்து அறைக் கண்காணிப்பாளர்களும் அமர்ந்து பணிபுரியும் வகையில் மேஜையுடன் கூடிய இருக்கை வசதி செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதி செய்துகொள்ள வேண்டும். விடைத்தாள் மற்றும் வினாத்தாள் ஆகியவற்றைப் பாதுகாப்பாக வைப்பதற்கான இரும்பு அலமாரிகள் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

6. தேர்வர்களுக்கான தேர்வறைகள், கழிப்பறைகள் ஆகியன தூய்மையாக உள்ளதா என்பதைப் பார்வையிட்டு உறுதி செய்திட வேண்டும். அதே போன்று குடிநீர் வசதி ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளதையும் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். மேலும், மாற்றுத்திறனாளித் தேர்வர்களுக்கு உரிய வசதிகளும் செய்யப்பட்டிருப்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

7. தேர்வு நாளன்று வழித்தட அலுவலர் வினாத்தாள் கட்டுக்களை (Carton Box) எடுத்துக்கொண்டு மையத்திற்கு வருவதற்கு முன்பாக, தேர்வு மையத்திற்கு வருகை புரிய வேண்டும். சில தேர்வு மையங்களில் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலர், தேர்வு நாளன்று காலையில் முன்கூட்டியே தேர்வு மையத்திற்கு வருகைபுரிவதில்லை. இதன் காரணமாக அம்மையத்திற்கு வருகைபுரியும் வழித்தட அலுவலர், அன்னார்கள் தேர்வு மையத்திற்கு வருகைபுரிந்து வினாத்தாள் கட்டுக்களைப் பெறும் வரை காத்திருக்கும் நிலை உள்ளது. இதன் காரணமாக தமது வழித்தடத்தில் அடுத்த மையத்திற்குத் தாமதமாக செல்லும் நிலை ஏற்படுகிறது. இது தவிர்க்கப்பட வேண்டும்.

   வினாத்தாள் கட்டுக்களை வழித்தட அலுவலரிடமிருந்து பெறும்பொழுது தேர்வு மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருடன் இணைந்து, தேர்வு மையம், தேர்வு நாள், பாடம் ஆகிய விவரங்களைச் சரிபார்த்து பாதுகாப்பாக இரும்பு அலமாரியில் வைத்துப் பூட்டி அரக்கு முத்திரையிட வேண்டும்.

8. வினாத்தாள் கட்டுக்களை வழித்தட அலுவலரிடமிருந்து பெற்றுச் சரிபார்த்துப் பின் பாதுகாப்பாக இரும்பு அலமாரியில் வைத்து பூட்டியவுடன் துறை அலுவலர்கள் தங்களது அலைபேசிகளை அணைத்து வைத்து (Switch Off) தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையில் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும். தேர்வு நேரம் முடியும் வரை துறை அலுவலர்கள் அலைபேசிகளைத் தம்முடன் வைத்திருத்தலோ, பயன்படுத்துதலோ கூடாது. அலைபேசியைத் தம்முடன் வைத்திருப்பதோ, பயன்படுத்துவதோ கண்டறியப்பட்டால் துறைரீதியான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

9. வினாத்தாள் கட்டுக்கள் பெற்றுக் கொண்டமைக்குப் படிவம் – 1–ல் உள்ள ஒப்புகைச் சீட்டில் கையொப்பமிட வேண்டும்.

10. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருடன் இணைந்து உரிய விடைத்தாள் உறைகளை அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கு வழங்க உதவி புரிந்திட வேண்டும்.

11 +1 / +2 / SSLC – 9.25 மணிக்கு இரும்பு அலமாரியிலிருந்து வினாத்தாள் சிப்பங்களை வெளியே எடுத்தல் வேண்டும்.

12 +1 / +2 / SSLC – 9.30 மணிக்கு முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருடன் வினாத்தாள் சிப்பத்தினை பிரித்து ஒவ்வொரு அறைக்கண்காணிப்பாளருக்கும் அவருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தேர்வறைக்கு ஏற்ப, வினாத்தாள் உறைகளை வழங்க வேண்டும். வழங்கியவுடன் மீதமுள்ள வினாத்தாள் உறைகளை கண்டிப்பாக இரும்பு அலமாரியில் பூட்டி அரக்கு முத்திரையிட வேண்டும். முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலர் இருவரும் கையொப்பமிடவேண்டும். ஆய்வின்போது மீதமுள்ள வினாத்தாட்கள் இரும்பு அலமாரியில் வைத்து பூட்டி முத்திரை இடப்படாமல் இருப்பது கண்டறியப்பட்டால் சம்பந்தப்பட்ட முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலர் மீது நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும். மேலும், வினாத்தாட்கள் சம்பந்தப்பட்ட எவ்வித நிகழ்வாயினும் துறை அலுவலரே முழுப் பொறுப்பாவார்.

13. +1 / +2 / SSLC – 9.45 மணிக்கு முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருடன் பள்ளி வளாக நுழைவு வாயிலுக்கு சென்று தேர்வர்கள் தவிர பிறர் வராமல் கண்காணிக்க வேண்டும்.

14 +1 / +2 / SSLC – 10.15 மணிக்குத் தேர்வு மையத்தின் மொத்த அறைகளைத் தேர்வு மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருடன் பகிர்ந்து கொண்டு தமக்கு ஒதுக்கப்பட்ட அறைகளுக்குச் சென்று வினாத்தாள் உறை, தேர்வுக்கு வருகைப் புரியாதோர் மற்றும் மொழிப் பாட விலக்கு அளிக்கப்பட்டோரின் வினாத்தாள், விடைத்தாள் ஆகியவற்றைப் பெற்று தேர்வுக் கட்டுபாட்டு அறைக்கு எடுத்து வர வேண்டும்.

15. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரோடு இணைந்து தேர்வுக்கு வராதோர் மற்றும் மொழிப் பாட விலக்கு அளிக்கப்பட்டோரின் வினாத்தாட்களை மீதமுள்ள வினாத்தாட்களுடன் சேர்த்து பிரவுன் தாளில் கட்டி +1 / +2 / SSLC – 10.30 – மணிக்குள் அரக்கு முத்திரையிட்டுப் பாதுகாப்பாக அலமாரியில் வைத்து பூட்டி முத்திரையிடப்பட வேண்டும். **10.30–க்கு மேல் தேர்வுக்கு வராதோர் மற்றும் மொழிப் பாட விலக்கு அளிக்கப்பட்டோரின் வினாத்தாட்கள் இரும்பு அலமாரியில் வைத்து பூட்டி முத்திரையிடப்படாமல் இருப்பது ஆய்வின்போது கண்டறியப்பட்டால் சம்பந்தப்பட்ட முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலர் மீது உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்**

16. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருடன் இணைந்து, தேர்வுக்கு வருகைப் புரியாதவரின் முகப்புச் சீட்டினை தனியாகப் பிரித்து, தேர்வு எண் வாரியாக அடுக்கி, தனியே துணி வேயப்பட்ட உறையிலிட்டு (cloth lined cover) பாதுகாப்பாக வைக்க வேண்டும். மேலும், மொழிப்பாட விலக்கு (Language Exemption) பெற்ற தேர்வர்களது முகப்புச் சீட்டுக்களில் மொழிப்பாட விலக்கு பெறப்பட்டவை (Language Exempted) எனக் குறிப்பிட்டு அவ்வுறையிலேயே வைக்க வேண்டும்.

17. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர், துறை அலுவலர் மற்றும் நிலையான படையினர் இம்மூவரும் தங்கள் தேர்வு மையத்திலுள்ள தேர்வறைகளை ஒவ்வொரு நாளும் சுழற்சி முறையில் சரிசமமாகப் பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டும். தமக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள தேர்வறைகளில் கூடுதல் விடைத்தாள் பயன்படுத்திய தேர்வர்களின் முதன்மை விடைத்தாளுடன் கூடுதல் விடைத்தாளை வைத்துத் துளையிடும் கருவி கொண்டுத் துளையிட்டு, நூலும் வழங்கிட வேண்டும். **இப்பணிக்கு எழுத்தர் மற்றும் அலுவலக உதவியாளர்களை பயன்படுத்தக்கூடாது.**

18. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் / துறை அலுவலர், அரக்கு முத்திரையிடப்பட்ட விடைத்தாள் கட்டுக்கள் கொண்ட துணி உறையின் மேல் கையெழுத்திட்டு, அவரவர் பணிபுரியும் பள்ளியின் முத்திரையை மட்டுமே இட வேண்டும்.

19. தேர்வு முடிந்த பின் மாணவர்களை அமைதியாக அறையைவிட்டு வெளியேறச் செய்தல் வேண்டும். அதன்பின்னர் தங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுடன், விடைத்தாள் கட்டுகளுடன் கட்டுப்பாட்டு அறைக்கு திரும்ப வேண்டும். கூடுதல் நேரம் சலுகை பெற்று தேர்வெழுதும் தேர்வர்களுக்கான தேர்வறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வு முடியும் வரை தேர்வறையில் இருக்க வேண்டும். நிலையான படை உறுப்பினர்கள் அவ்வறைக்குச் சென்று கூடுதலாகக் கண்காணிப்புப் பணியை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

<u>கூடுதல் நேரச் சலுகை கோரும் தேர்வர்களின் விடைத்தாட்களை சிப்பமாக்குதல்:</u>

மேல்நிலை முதலாமாண்டு மற்றும் இரண்டாமாண்டு பொதுத்தேர்வுகளின் போது, கூடுதல் நேரச் சலுகை பெற்றுத் தேர்வெழுதும் தேர்வர்கள் உள்ள அறையின் கண்காணிப்பாளர்கள், தேர்வு நேரம் முடிவடைந்தவுடன், கூடுதல் நேரச் சலுகை கோராத பிற தேர்வர்களின் விடைத்தாட்களை அவ்வறைக்கான உறையிலிட்டு (SCRIPTWISE COVER), கூடுதல் நேரச் சலுகைக் கோரி தேர்வெழுதும் தேர்வர்களின் பதிவெண்ணிற்கெதிரே கூடுதல் நேரம் ஒதுக்கப்பட்டு தனி உறையில் இடப்பட்டுள்ளது எனப் பதிவு செய்து, உறையின் மேல் 1/2 எனக் குறிப்பிடவேண்டும்.

சலுகைக் கோரி தேர்வெழுதிய தேர்வர்களின் விடைத்தாட்களை தனி உறையிலிட்டு அவ்வுறையின் மேல் தேர்வு மைய எண், தேர்வு நாள், அறை எண், பதிவெண், பாடம் மற்றும் பயிற்றுமொழி ஆகியவற்றை குறிப்பிடுவதுடன் உறையின் மீது 2/2 எனவும் குறிப்பிடவேண்டும்.

(எ.கா. ஒரு அறையில் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட 20 தேர்வர்களில் 18 தேர்வர்கள் கூடுதல் நேர சலுகை கோராமல் தேர்வெழுதியிருப்பின் அவ்விடைத்தாட்களை தனி உறையிலிட்டு உறையின் மேல் 1/2 எனக் குறிப்பிடவேண்டும். கூடுதல் சலுகைக் கோரி தேர்வெழுதியிருப்பின் அவ்விடைத்தாட்களை தனி உறையிலிட்டு உறையின் மேல் 2/2 எனக் குறிப்பிடவேண்டும்).

பின்னர், மேற்குறிப்பிட்ட தேர்வரின் விடைத்தாட்களை மற்ற தேர்வர்களது விடைத்தாட்களுடன் சேர்த்து ஒரே சிப்பமாக்கி முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

20. அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் அறைவாரியாக வருகை புரிந்தோரின் 'A' பகுதியை ஒப்படைத்தபின், துறை அலுவலர்கள் அறைவாரியாக வருகைப்பட்டியலிலுள்ள வருகை புரிந்தோர் எண்ணிக்கையும், தம்மிடம் பெறப்பட்டுள்ள வருகைப் புரிந்தோர் 'A' பகுதிகளின் எண்ணிக்கையும் சமமாக உள்ளதா என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொண்டு முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

21. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருடன் இணைந்து மொழி / பாடம் / பயிற்று மொழி வாரியாக தனித்தனியாக விடைத்தாள் கட்டுகளை துணி உறையிலிட்டுத் தைத்து அரக்கு முத்திரையிட்டுத் துணி உறைகள் மீது படிவம்–3–ல் உள்ளவாறு உரிய விவரங்களை எழுதி அவர் தனது கையொப்பத்தினை இட வேண்டும்.

22. அரக்கு முத்திரையிடப்பட்ட விடைத்தாள் கட்டுகளை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருடன் இணைந்து வழித்தட அலுவலரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

23. தேர்வு மையத்தில் 20–க்கும் குறைவான எண்ணிக்கையில் தேர்வர்கள் தேர்வெழுதும் நாட்களில் நிலையான படையினரை (Standing Squad) நியமனம் செய்தல் கூடாது. அன்றைய தினம் துறை அலுவலரே அறைக் கண்காணிப்பாளர் பணியினை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

துறை அலுவலர் பணிகள் சரிபார்ப்புப் பட்டியல்

1.	தங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட தேர்வு மையத்தினை அம்மையத்திற்குரிய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரைத் தொடர்பு கொண்டு அன்னாருடன் சென்று மையத்தை முன்பார்வையிட்டீர்களா ?	
2	தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறை / தேர்வறைகள் / கழிப்பறைகளைப் பார்வையிட்டு வசதிகளைச் சரிபார்த்தீர்களா? குடிநீர் வசதி செய்யப்பட்டதா?	
3	வழித்தட அலுவலரின் அலைபேசி எண்கள் பெற்றுவிட்டீர்களா?	
4	வினாத்தாள் கட்டுகளை வழித்தட அலுவலரிடமிருந்து பெற்று வினாத்தாள் சிப்பங்களின் வெளிப்புறத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தங்கள் தேர்வு மையத்திற்குரிய தேர்வு மைய எண் / பாடம் / பயிற்று மொழி / வினாத்தாட்கள் எண்ணிக்கை ஆகியவற்றைச் சரிபார்த்து முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருடன் இணைந்து பாதுகாப்பாக பூட்டப்பட்டதா?	
5	அறை வாரியாக விடைத்தாள் உறைகள் அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கு வழங்கப்பட்டதா?	
6	+1 / +2 / SSLC – 9.30 மணிக்கு வினாத்தாள் உறைகள் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருடன் இணைந்து பிரிக்கப்பட்டுத் தேர்வறை கண்காணிப்பாளர்களுக்கு வழங்கப்பட்டதா ?	
7	+1 / +2 / SSLC – 10.15 மணிக்கு தேர்வுக்கு வருகைப்புரியாதோர் / மொழிப்பாட விலக்கு அளிக்கப்பட்டோரின் வினாத்தாள் மற்றும் விடைத்தாள் சேகரிக்கப்பட்டதா?	
8	சேகரிக்கப்பட்ட வினாத்தாட்களை மீதமுள்ள வினாத்தாட்களுடன் சேர்த்துக் கட்டுப்பாட்டு அறையில் உள்ள அலமாரியில் பூட்டி சீல் வைக்கப்பட்டதா?	
9	வ.எண்.8–ல் குறிப்பிட்ட பணி முடிந்தவுடன் தேர்வு முடியும் வரை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் நிலையான படை உறுப்பினர்களுடன் (Standing Squad) தேர்வறைகளைச் சுற்றி வந்து கண்காணித்தீர்களா?	

10	வருகைப் புரியாதோர் (Absentees) / மொழிப்பாட விலக்கு (Language Exemption) முகப்புச் சீட்டுகள் தனித் துணி வேயப்பட்ட உறையிலிட்டு (Cloth lined Cover) பாதுகாப்பாக வைக்கப்பட்டதா?	
11	தேர்வு முடிந்தவுடன் (முதன்மை கண்காணிப்பாளருடன் இணைந்து) **மொழி / பாடம் / பயிற்று மொழி வாரியாக** விடைத்தாள் கட்டுகள் துணி உறையிலிட்டு தைத்து முத்திரையிட்டு தங்களது கையொப்பம் இட்டு வழித்தட அலுவலரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டதா?	
12	தேர்விற்கு வருகைப் புரிந்தோர் முகப்புத் தாளின் 'A' பகுதியினை வருகைப் பட்டியலில் உள்ள வருகை புரிந்தோரின் எண்ணிக்கையுடன் ஒப்பிட்டு சமமாக உள்ளதா என்பதைச் சரிபார்த்து தனியாக உறையிலிட்டு மையத்தில் பாதுகாப்பாக வைக்கப்பட்டதா?	
13	முகப்புத்தாள் தைக்கப்பட்ட விடைத்தாட்கள் சரியாகத் தைக்கப்பட்டுள்ளதா? (நாள் / பாடம்)	
14	போதுமான காற்றோட்டம் / வெளிச்சம் உள்ள வகுப்பறைகள் உள்ளதா?	

பகுதி – ஆறு

வழித்தட அலுவலர்களுக்கான அறிவுரைகள்

VI. வழித்தட அலுவலர்களுக்கான அறிவுரைகள்

1. ஆய்வு அலுவலரிடமிருந்து ஆணை பெற்றவுடன் தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பு மையத்தின் வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பாளரை சந்தித்து, தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட வழித்தடத்திலுள்ள தேர்வு மையங்களின் தொலைவினையும் எந்த வழித்தடத்தில் தேர்வு மையங்களுக்கு செல்ல வேண்டும் என்பதையும் தெரிந்து கொள்ள வேண்டும்.

2. தங்கள் வழித்தடத்தில் உள்ள அனைத்து தேர்வு மையங்களின் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் / துறை அலுவலர்களின் அலைபேசி எண்களைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

3. தங்கள் வழித்தடத்தில் உள்ள தேர்வு மையங்களை முன்னரே பார்வையிட்டுத் தேர்வு மைய தொலைவிற்கு ஏற்ப வினாத்தாள் கட்டுக்களைக் கொண்டு செல்வதற்கு ஏதுவாக ஆய்வு அலுவலரால் தயாரிக்கப்பட்ட வழித்தட வரைபடத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

4. வழித்தட வரைபடத்தினை அந்தந்த மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் / துறை அலுவலர்களுக்கு தெரியப்படுத்தி தயாராக இருக்கச் செய்ய வேண்டும்.

5. வழித்தட அலுவலர்கள் எக்காரணம் கொண்டும் தேர்வு நாட்களின் போது ஆயுதம் தாங்கிய காவலர்கள் இன்றி வழித்தடப் பணியை மேற்கொள்ளக் கூடாது. வழித்தட அலுவலர்கள் தங்கள் பயணத்தை மேற்கொள்ளும் முன்னர் தமக்கு ஒதுக்கப்பட்ட வாகனம் நல்ல நிலையில் உள்ளதா என்பதையும் போதுமான எரிபொருள் நிரப்பப்பட்டுள்ளதா என்பதையும் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

6. வழித்தட அலுவலர்கள் பயன்படுத்தும் வாகனத்தின் பின்பகுதியில் (Trunk (or) Boot) வினாத்தாள் கட்டுக்களையோ / விடைத்தாள் கட்டுக்களையோ ஏற்றிச் செல்லுதல் கூடாது. மேலும் தாம் பயன்படுத்தும் வாகனத்தில் எளிதாக தீப்பற்றக்கூடிய பொருட்கள் ஏதும் இல்லை என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும் .

7. வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பாளரிடம் தங்கள் வழித்தடத்திற்கான தேர்வு மையங்களின் வினாத்தாட்களை ஒவ்வொரு தேர்வு நாளன்றும் பெற்று, அதற்கான ஒப்புகைச் சீட்டை கட்டுக் காப்பாளரிடம் வழங்கவேண்டும். அதே போல தேர்வு மையத்திற்கு வினாத்தாட்களை வழங்கிய பிறகு வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பாளருக்கு அலைபேசியில் வினாத்தாள் வழங்கிய விவரத்தினைத் தெரிவிக்க வேண்டும். தேர்வு மையத்திலிருந்து படிவம் – 1–ல் பெற்ற ஒப்புகை சீட்டுகளை வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பாளரிடம் மறுநாள் வினாத்தாள் கட்டுக்களைப் பெறும்போது வழங்க வேண்டும்.

8. தங்கள் வழித்தடத்தின் கடைசி மையத்தில் வினாத்தாள் கட்டுக்களை ஒப்படைத்த பின் அம்மையத்திலேயே நிலையான படை உறுப்பினராக (Standing Squad) பணிபுரிய வேண்டும். இவ்வழித்தட அலுவலர் அதே பள்ளியில் பணியாற்றுபவராக இருக்கக்கூடாது.

9. வழித்தட அலுவலர்கள் தங்களது வழித்தடத்திலுள்ள தேர்வு மையங்களில் வினாத்தாள் கட்டுக்களை சம்பந்தப்பட்ட தேர்வு மையத்தில் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர், துறை அலுவலர், ஆகிய இருவர் முன்னிலையில் மட்டுமே ஒப்படைக்க வேண்டும். தேர்வு முடிவடைந்த பின் விடைத்தாள் கட்டுக்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும்போது சம்பந்தப்பட்டத் தேர்வு மையத்தின் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர், துறை அலுவலர், பணியில் மூத்த நிலையானபடை உறுப்பினர் (Standing Squad) மற்றும் சுழற்சி முறையில் தேர்வு **மையத்திலுள்ள** 25% அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் ஆகியோரின் முன்னிலையில் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

10. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடமிருந்து விடைத்தாள் கட்டுக்களைப் பெறும்பொழுது பின்வரும் ஆவணங்களை சரிபார்த்து வாங்க வேண்டும். ஆவணங்கள் பெற்றமைக்கு ஒப்புகைப் படிவத்தில் கையொப்பமிட வேண்டும்.

    1. விடைத்தாள் (**மொழி / பாட / பயிற்று மொழிவாரியாக**) தனித்தனியாக கையொப்பமிட்டு வைக்கப்பட வேண்டும்.
    2. CSD படிவங்கள் அடங்கிய துணி வேயப்பட்ட உறை (Cloth lined Cover) (மொழி / பாட / பயிற்று மொழிவாரியாக) இருக்க வேண்டும்.
    3. தேர்விற்கு வருகை புரியாதோர் முகப்புச் சீட்டுகள் மற்றும் மொழிப் பாட விலக்கு அளிக்கப்பட்டோர் முகப்புச்சீட்டுகள் அடங்கிய துணி வேயப்பட்ட உறை (Cloth lined Cover) தனியாக இருக்க வேண்டும்.

11. வழித்தட அலுவலர்களுடன் செல்லும் ஆயுதம் தாங்கிய காவலரின் பெயர், காவலரின் எண் மற்றும் அலைபேசி எண் சார்ந்த விவரங்களை விடைத்தாள் சேகரிப்பு மையத்தின் தொடர்பு அலுவலரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

12. பெறப்பட்ட மூன்று ஆவணங்களையும், விடைத்தாள் சேகரிப்பு மையத்தில் தொடர்பு அலுவலரிடம் (Liaison officer) படிவம் – 5–ல் பூர்த்தி செய்து ஒப்படைக்க வேண்டும். அவர்களிடம் ஒப்படைத்தமைக்கு ஒப்புகைச் சீட்டு பெற்று வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

13. வழித்தட அலுவலர் வழித்தட அலுவலருக்கான பணியுடன் கூடுதலாகக் கடைசி மையத்தில் நிலையான படையினராக (Standing Squad) பணிபுரிவதாலும், அப்பணியாளர்களுக்கு வழித்தட அலுவலருக்கான உழைப்பூதியத்துடன் நிலையான படையினருக்கான (Standing Squad) உழைப்பூதியமும் சேர்த்து வழங்கப்படும்.

14. **வழித்தட அலுவலர் தமக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட தேர்வு மையங்களில் தேர்வு நடைபெறும் நாளன்று எந்தப் பாடத்தில், எந்தப் பயிற்று மொழியில் எத்தனை தேர்வர்கள் தேர்வெழுத உள்ளனர் என்பதை முன்னரே சம்பந்தப்பட்ட முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் / துறை அலுவலரிடம் இருந்து பெற்று தெரிந்து கொண்டு, விடைத்தாட்கள் கட்டுக்களைச் சேகரிக்கும் நேரத்தில் குறிப்பிட்ட மையத்தில் குறிப்பிட்ட பாடம் / பயிற்றுமொழிக்கான விடைத்தாள் கட்டுக்கள் பெறப்படுவதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.**

வழித்தட அலுவலர் பணிகளுக்கான சரிபார்ப்புப்பட்டியல்

1.	தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பாளரை சந்தித்து தேர்வு மையங்களின் தொலைவு மற்றும் வழித்தடத்தைத் தெரிந்து கொண்டீர்களா?	
2.	ஆய்வு அலுவலரால் தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட வழித்தடத்தில் உள்ள தேர்வு மையங்களை முன்னரே பார்வையிட்டுச் சம்பந்தப்பட்ட முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்கள் மற்றும் துறை அலுவலர்களிடம் தெரிவித்தீர்களா?	
3	தங்களுக்கு வாகன வசதி மற்றும் ஆயுதம் தாங்கிய காவலர் நியமனம், முதன்மைக் கல்வி அலுவலரால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டதை உறுதி செய்து கொண்டீர்களா?	

4	தங்கள் வழித்தடத்தில் உள்ள அனைத்து முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் / துறை அலுவலர்களின் அலைபேசி / தொலைபேசி எண்களைப் பெற்றுவிட்டீர்களா?	
5	தேர்வு நாளன்று உரிய நேரத்தில் அந்தந்த மையங்களுக்குரிய வினாத்தாள் சிப்பங்களைப் பெற்று உரிய நேரத்தில் ஒப்படைத்தீர்களா?	
6	வழித்தடத்தின் கடைசி மையத்தில் நிலையான படையினராக (Standing Squad) பணிபுரிந்தீர்களா?	
7.	வழித்தட அலுவலர் தமக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட தேர்வு மையங்களில் தேர்வு நடைபெறும் நாளன்று எந்தப் பாடத்தில், எந்தப் பயிற்று மொழியில் தேர்வர்கள் தேர்வெழுத உள்ளனர் என்பதை முன்னரே தெரிந்து கொண்டு விடைத்தாட்கள் கட்டுக்களைச் சேகரிக்கும் நேரத்தில் குறிப்பிட்ட மையத்தில் குறிப்பிட்ட பாடம் / பயிற்று மொழிக்கான விடைத்தாள் கட்டுக்கள் பெறப்படுவதை உறுதி செய்து கொண்டீர்களா?	
8.	தேர்வு முடிவுற்றவுடன் வழித்தடத்தின் கடைசி மையத்திலிருந்து முதல் மையம் வரை ஒவ்வொரு தேர்வு மையத்திலிருந்தும் கீழ்க்காணும் ஆவணங்களை சரிபார்த்து பெற்றுக்கொண்டீர்களா? 1. விடைத்தாள் கட்டுகள் 2. CSD படிவம் 3. வருகைபுரியாதோர் மற்றும் மொழிப்பாட விலக்களிப்பட்டோர் முகப்புச்சீட்டுகள்	
9.	மேற்படி ஆவணங்கள் விடைத்தாள் சேகரிப்பு மையத்தில் தொடர்பு அலுவலரிடம் பாதுகாப்பாக ஒப்படைக்கப்பட்டதா?	

பகுதி – ஏழு

அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கான அறிவுரைகள்

VII. அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கான அறிவுரைகள்

1. ஆய்வு அலுவலரிடமிருந்து உரிய எழுத்துப்பூர்வமான ஆணை பெற்றவுடன் அந்தந்தத் தேர்வு மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் தேர்வுக்கு முன்பாக நடத்தும் தேர்வுப் பணி குறித்தக் கூட்டத்தில் தவறாமல் கலந்து கொள்ள வேண்டும்.

2. அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வு குறித்த அனைத்து அறிவுரைகளையும் சரியாகப் பெற்றுக் கொண்டு, தங்களது தொலைபேசி / அலைபேசி எண்ணைக் கண்டிப்பாக முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் அளிக்க வேண்டும்.

3. ஒவ்வொரு தேர்வுக்கும் அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் +1 / +2 / SSLC தேர்வு நாள் அன்று 8.45 மணிக்குள் தேர்வு மையத்திற்கு வரவேண்டும். உடன் தங்களது அலைபேசியினை அணைத்து விட்டு (Switch Off) முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

4. அலைபேசிகளைத் தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையில் ஒப்படைக்காமல், தம்முடன் தேர்வறையில் அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தங்கள் வசம் வைத்திருப்பதாகப் பின்னர் கண்டறியப்பட்டால், அன்னார் மீது கடுமையான துறை நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

5. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட அடையாள அட்டையைக் கண்டிப்பாக அணிய வேண்டும்.

6. அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வுப் பணிக்கு வந்தவுடன் தேர்வு கட்டுப்பாட்டு அறையில் வருகைப் பதிவேட்டில் கையொப்பமிட்டு, குலுக்கல் முறையில் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட அறை எண்ணிற்குரிய விடைத்தாள் மற்றும் அறைக்குரிய வருகைப் பட்டியல் அடங்கிய துணி / ரெக்சின் பையினை எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

7. அறைக் கண்காணிப்பாளர் தான் எடுத்த உறையில் உள்ள விடைத்தாட்களை வெளியே எடுத்து உறையின் மீதுள்ள தேர்வு எண்ணும், விடைத்தாளின் முகப்புச் சீட்டில் உள்ள தேர்வு எண்ணும், தேர்வர் வருகைச் சீட்டில் உள்ள தேர்வு எண்ணும் சரியாக உள்ளதா என்பதையும் சரிபார்க்க வேண்டும். மேலும் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரின் ஒப்ப உருவ நேர்படி (FACSIMILE) உள்ளதா என்பதை சரிபார்க்க வேண்டும். அன்றையத் தேர்வுப் பாடத்திற்குரிய தேவையான எண்ணிக்கையில் கூடுதல் விடைத்தாட்களை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

8. விடைத்தாளின் அனைத்துப் பக்கங்களும் சரியாக உள்ளனவா என்பதைப் சரிபார்த்த பின்னர் முகப்புத் தாளின் A பகுதியின் வலது புறத்தில் Verified எனக் குறிப்பிட்டுக் **சுருக்கொப்பம் இட வேண்டும்.** தேர்வு துவங்குவதற்கு முன் எக்காரணம் கொண்டும் அனைத்து முதன்மை விடைத்தாட்களிலும் துளையிடும் கருவி கொண்டு துளையிடக் கூடாது. கூடுதல் விடைத்தாட்கள் பயன்படுத்தும் போது மட்டும் தேர்வர்களின் முதன்மை விடைத்தாளையும், கூடுதல் விடைத்தாட்களையும் துளையிடும் கருவி கொண்டு துளையிட்டு சேர்த்துக் கட்ட வேண்டும்.

9. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் +1 / +2 / SSLC – 9.30 மணிக்கு வழங்கக் கூடிய வினாத்தாள் கட்டுகளைப் பெற்று, தேர்வு நாள், தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள தேர்வறைக்குரிய பாடம் ஆகியவை சரியாக உள்ளதா என சரிபார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

10. தேர்வு அறைக்குச் செல்லும் முன்பாக, முதன்மை விடைத்தாள், கூடுதல் விடைத்தாள், தேர்வர் வருகைச் சீட்டு, வினாத்தாள், வினாத்தாள் கட்டினைப் பிரிப்பதற்கான மடக்குக் கத்தி ஆகியவை சரியாக உள்ளதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

11. **அறைக் கண்காணிப்பாளர்களால் தேர்வர்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டிய சிறப்பு அறிவிப்புகள் (Special Announcements) :**

1. தேர்வு துவங்குவதற்கு முன்பு அன்றைய தேர்வுக்குரிய முதன்மை விடைத்தாளின் பக்க எண்ணிக்கையை தேர்வர்களுக்கு அறிவித்து, தேர்வர்கள் தமக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள விடைத்தாளில் பக்கங்களின் எண்ணிக்கையைச் சரிபார்த்துக் கொள்ள வேண்டும் என அறிவுறுத்துதல் வேண்டும்.
2. தேர்வர்கள் தமது முகப்புச் சீட்டிலுள்ள புகைப்படம், பெயர், பாடம், பயிற்று மொழி, தேதி ஆகிய விவரங்களைச் சரிபார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.
3. தேர்வர்கள் தங்களது மேசை மற்றும் நாற்காலிக்கு அடியில் எவ்விதமான துண்டுச் சீட்டுகளும் இல்லை என்பதை தேர்வு தொடங்கும் முன்பே உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.
4. தேர்வர்கள் விடைத்தாளின் எந்தவொரு பகுதியிலும் தமது தேர்வெண்ணையோ அல்லது பெயரையோ கண்டிப்பாக எழுதுதல் கூடாது.
5. தேர்வர்கள் தேர்வெழுதும் போது சுருக்க வேலை (Rough Work) செய்வதற்கு விடைத்தாளின் அடிப்பகுதியை மட்டுமே பயன்படுத்த வேண்டும்.
6. கூடுதல் விடைத்தாட்கள் வேண்டுமெனில் கடைசி 2 பக்கங்கள் எழுதும் முன்னரே கூடுதல் விடைத்தாளின் தேவையை அறைக் கண்காணிப்பாளரிடம் தெரிவிக்க வேண்டும் . இதன் காரணமாக கால விரயம் தவிர்க்கப்படும்.
7. தேர்வர்கள் ஒரு சில விடைகளைக் கோடிட்டு அடிக்கும் நிகழ்வுகளில் , "மேற்படி விடை என்னால் அடிக்கப்பட்டது" என்ற குறிப்புரையைப் பேனாவினால் எழுதுமாறு அறிவுறுத்துதல் வேண்டும். ஆனால் தேர்வரது /அறைக் கண்காணிப்பாளரது கையொப்பம் இடப்படக்கூடாது. மேலும் தேர்வரது பதிவெண்ணோ, பெயரோ எழுதப்படக்கூடாது என்ற அறிவிப்பினையும் வழங்க வேண்டும்.
8. விடைத்தாளில் தாம் எழுதிய அனைத்து விடைகளையும் முழுவதுமாக தேர்வர் தாமே அடித்துவிடும் நிகழ்வானது ஒழுங்கீனச் செயல் எனக் கருதப்படும். அன்னாரது தேர்வு முடிவு நிறுத்தம் செய்யப்படுவதுடன் அடுத்து வரும் இரு பருவங்களுக்கு தேர்வினை எழுத அனுமதிக்க இயலாது எனத் தேர்வுத் துறை தெளிவு படுத்தியுள்ளது என்ற தகவலினை தேர்வர்களுக்கு தெரிவித்தல் வேண்டும்.
9. தேர்வர்கள் நேரத்தை மட்டும் காட்டக்கூடிய சாதாரண கைக்கடிகாரத்தை மட்டுமே அணிந்து வர அனுமதிக்கலாம்.
10. எக்காரணத்தைக் கொண்டும் வருகை புரியாத தேர்வர்களின் இருக்கையில் வருகைபுரிந்த தேர்வர்கள் அமர்ந்து தேர்வெழுத அனுமதிக்கக்கூடாது.

உயிரியல் பாடத்தில் உயிரி–தாவரவியல், உயிரி–விலங்கியல் என்ற இரண்டு விடைத்தாட்கள் ஒரு முகப்புச் சீட்டின் கீழ் தைக்கப்பட்டுள்ளது எனவும், மாணவர்கள் உயிரி–தாவரவியல், உயிரி–விலங்கியல் விடைகளை அந்தந்த விடைத்தாட்களில் மட்டுமே எழுத வேண்டும் என்றும் அறிவுறுத்துமாறு தெரிவித்தல் வேண்டும்.

– மேற்படி அறிவிப்புகளைத் தேர்வர்களுக்கு அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் அறிவித்து உரிய விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்த வேண்டும்.

12. **+1 / +2 / SSLC – 9.40** மணிக்கு அறைக் கண்காணிப்பாளர் தேர்வறைக்கு சென்றவுடன் வினாத்தாள், விடைத்தாள் ஆகியவற்றை மேஜையின் மீது வைத்து விட்டு +1 / +2 / SSLC –9.45 மணிக்கு முதல் மணி அடித்தவுடன் தேர்வறையின் நுழைவுவாயிலில் தேர்வர்களின் நுழைவுச் சீட்டினை சரிபார்த்து, காலணி, பெல்ட் ஆகியவற்றை வெளியில் வைத்துவிட்டு, அவரவருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட இருக்கையில் அமரச் செய்ய வேண்டும். மேலும் தேர்வர்கள் அலைபேசி எதுவும் வைத்திருக்கவில்லை என்பதையும் சோதித்து உறுதி செய்ய வேண்டும். தேர்வர்களிடம் அலைபேசி இருப்பின் அன்னாரை தேர்வறைக்குள் அனுமதிக்கவே கூடாது.

13. **+1 / +2 / SSLC – 9.55** மணிக்கு வினாத்தாள் உறைகளைப் பிரிப்பதற்கான இரண்டாவது மணி (இரு முறை) அடிக்கப்படும். வினாத்தாள் உறை(கள்) பிரிக்கப்படும் முன்னர் அறையிலுள்ள தேர்வர்களுக்கு உறை(கள்) பிரிக்கப்படாமலிருப்பதைக் காண்பித்து, அதற்கு அத்தாட்சியாக வினாத்தாள் உறை மீது இரு தேர்வர்களிடம் நேரம் மற்றும் பதிவெண் குறிப்பிட்டுக் கையொப்பம் பெற வேண்டும்.

14. **+1 / +2 / SSLC – 10.00** மணிக்கு வினாத்தாட்கள் தேர்வர்களுக்கு வழங்கப்படுவதற்கான மூன்றாவது மணி (மூன்று முறை) அடிக்கப்படும். வினாத்தாட்கள் படித்துப் பார்ப்பதற்காக வழங்கப்படும் 10 நிமிட நேரத்தில் எந்தவித அறிவிப்பும் வழங்கக் கூடாது. அறையிலுள்ள மேஜைக்கு அருகில் அமைதியாக நிற்க வேண்டும். தேர்வருக்கு அருகில் செல்லக் கூடாது.

15. **+1 / +2 / SSLC – 10.10** மணிக்கு விடைத்தாள் வழங்குவதற்கான நான்காவது மணி (நான்கு முறை) அடிக்கப்படும். விடைத்தாள் வழங்கும்போது தேர்வரின் தேர்வு எண் மற்றும் பெயரைக் கூறி வழங்க வேண்டும். விடைத்தாளின் முகப்புச் சீட்டிலுள்ள புகைப்படம், பெயர், தேர்வு நாள், தேர்வெழுதும் பாடம், பயிற்று மொழி மற்றும் விடைத்தாளில் உள்ள பக்கங்கள் சரியாக உள்ளனவா என்பதை தேர்வரைச் சரிபார்த்துக் கொள்ளுமாறும், சரிபார்த்தப் பின்னர், உரிய இடத்தில் கையொப்பமிடுமாறும் அறிவுறுத்த வேண்டும். வருகைத்தாளில் (Attendance Sheet) தேர்வர்களிடம் கையொப்பம் பெற வேண்டும். மேலும், ஒவ்வொரு கூடுதல் தாள் (Additional Sheet) வழங்கும் போதும், வருகைத்தாளில் (Attendance Sheet) தேர்வர்களிடமிருந்து கையொப்பம் பெறுதல் வேண்டும்.

16. தேர்வுக்கு வருகை புரிந்த தேர்வரின் முகப்புச் சீட்டில் "Present" என்பதற்கு கீழே (√) டிக் செய்து தேர்வர் கையொப்பமிட்டுள்ளாரா என்பதை சரிபார்த்த பின்னர் அறைக் கண்காணிப்பாளர் உரிய இடத்தில் கையொப்பமிட வேண்டும்.

இயற்பியல், வேதியியல், கணிதம், தாவரவியல், விலங்கியல், உயிரியல், வரலாறு, பொருளியியல், வணிகவியல், கணக்குப் பதிவியல் ஆகிய பாடங்களுக்கு மட்டும் A அல்லது B வகை வினாத்தாட்கள் வழங்கப்படுகின்றன. மேற்படி தேர்வுகளின்போது, ஒவ்வொரு தேர்வருக்கும் A அல்லது B வகை இவற்றுள் எவ்வகை வினாத்தாள் வழங்கப்பட்டது என்பதை சம்பந்தப்பட்டத் தேர்வரது விடைத்தாள் முகப்புத்தாளில் (Topsheet) [ ] அளிக்கப்பட்டுள்ள இடத்தில் அறைக் கண்காணிப்பாளரால் மட்டுமே பூர்த்தி செய்யப்பட்டுக் கையொப்பமிடப்பட வேண்டும். விடைத்தாளில் தேர்வரால் A / B என (√) டிக் செய்யப்பட வேண்டும்.

7. **+1 / +2 / SSLC – 10.15** மணிக்கு தேர்வு துவங்குவதை அறிவிப்பதற்கான ஐந்தாவது மணி (ஐந்து முறை) அடித்தவுடன் தேர்வினை எழுதலாம் என அறிவிப்பு செய்ய வேண்டும்.

18. +1 / +2 / SSLC – 10.15 மணிக்கு முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் / துறை அலுவலர் "தேர்வுக்கு வருகை புரியாதோர்" விடைத்தாள், மொழிப்பாடத் தேர்விற்கு விலக்கு பெற்ற தேர்வர்களின் (Language Exemption candidates) விடைத்தாள் மற்றும் வினாத்தாட்களைச் சேகரிக்கத் தேர்வறைக்கு வரும்போது, அவ்விடைத்தாளின் முகப்புத்தாளில் வருகைப்புரியாதோர் "Absent" என்பதற்கு கீழே சிகப்பு மையில் (X) செய்து உரிய இடத்தில் கையொப்பமிட்டு, வினாத்தாள் உறையுடன் ஒப்படைக்க வேண்டும். வருகைத்தாளில் (Attendance Sheet) அறைக் கண்காணிப்பாளர் வருகை புரியாத தேர்வர்களது பதிவெண்ணை சிவப்பு மையினால் சுழித்து வருகைப் புரியவில்லை (**ABSENT**) என எழுதவேண்டும். மேலும் Language Exemption candidates என்பதையும் சிவப்பு மையினால் குறிப்பிட வேண்டும்.

19. +1 / +2 / SSLC – 10.15 மணிக்கு தொடங்கி ஒவ்வொரு அரைமணி நேரத்திற்கும் +1 / +2 / SSLC – 10.45, 11.15, 11.45, 12.15, 12.45 என மணி அடிக்க வேண்டும். 01.10–க்கு எச்சரிக்கை மணி (Warning Bell) அடிக்க வேண்டும். இறுதியாக 01.15 மணிக்குத் தேர்வு முடிந்ததற்கான நீண்ட மணி (Long Bell) அடிக்க வேண்டும்.

20 தேர்வர் எவரேனும் கூடுதல் விடைத்தாட்கள் கேட்டால் அதனை வழங்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும். கூடுதல் விடைத்தாள் வழங்கும் போது அதற்கான பதிவுகளை வருகைத்தாளில் (Attendence Sheet) தவறாமல் மேற்கொண்டு தேர்வர்களிடம் கையொப்பம் பெற வேண்டும்.

21 அறைக் கண்காணிப்பாளர் தேர்வு நேரம் முடியும் வரை எவ்வித புகாருக்கும் இடமளிக்காமல் தேர்வுப் பணியில் விழிப்புடன் செயல்பட்டு தேர்வரை ஒழுங்கீனச் செயல்களில் ஈடுபடவிடாமல் கவனமுடன் தன் பணியைச் செய்ய வேண்டும்.

22 தேர்வின்போது தேர்வர் எவரேனும் ஒழுங்கீனச் செயலில் ஈடுபட்டது கண்டுபிடிக்கப்பட்டால், அதன் விபரத்தை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரின் கவனத்திற்குக் கொண்டு சென்று அவரது அறிவுரைகளுக்கேற்ப செயல்படுவதுடன், அத்தேர்வரின் விடைத்தாள் புத்தகத்தில் முகப்புத்தாளில் முறைகேடு (Mal Practice) என்ற கட்டத்திற்குக் கீழே சிவப்பு மையில் (√) டிக் செய்து தேர்வரின் ஒப்புதல் கடிதம், விடைத்தாள் மற்றும் ஆவணங்கள் ஆகியவற்றைத் தமது விளக்கக் கடிதத்துடன் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

23 தேர்வு முடியும்வரை அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் விழிப்புடன் செயல்பட வேண்டும். தேர்வு நடைபெறும் சமயத்தில் அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வறையை விட்டு வெளியே வருதல் கூடாது.

24 தேர்வு முடிந்ததற்கான இறுதி மணி அடித்தவுடன் அனைத்துத் தேர்வர்களையும் உடனடியாக எழுதுவதை நிறுத்தச் சொல்லி தேர்வர்களிடமிருந்து விடைத்தாள் புத்தகங்ளை பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். ஒவ்வொரு தேர்வரது விடைத்தாள் புத்தகத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள கூடுதல் விடைத்தாட்களின் எண்ணிக்கையும் வருகைப் பட்டியலில் அவர் கையொப்பமிட்டுள்ள கூடுதல் விடைத்தாட்களின் எண்ணிக்கையும் சரியாக உள்ளதா என்பதை சரிபார்த்து உறுதி செய்த பின்னரே தேர்வறையிலிருந்து தேர்வர்களை வெளியே செல்ல அனுமதிக்க வேண்டும். தேர்வறையில் கூடுதல் விடைத்தாள் பெற்றுத் தேர்வெழுதிய தேர்வர்களின் விடைத்தாள் புத்தகங்கள் நன்றாக கட்டப்பட்டு உறையிலிடப்பட வேண்டும். **இதுகுறித்த முழுப்பொறுப்பும் அறைக் கண்காணிப்பாளரையே சாரும். விடைத்தாட்களைத் தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையில் ஒப்படைக்கும் வரை வேறு யாரிடமும் எக்காரணம் கொண்டும் ஒப்படைத்தல் கூடாது.**

கூடுதல் நேரச் சலுகை:–

கூடுதல் நேரச் சலுகை பெற்றுத் தேர்வெழுதும் தேர்வர்களுக்கான தேர்வறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வு முடியும் வரை தேர்வறையில் இருக்க வேண்டும். நிலையான படை உறுப்பினர்கள் அவ்வறைக்குச் சென்று கூடுதலாகக் கண்காணிப்புப் பணியை மேற்கொள்ள வேண்டும். டிஸ்லெக்சியா தேர்வர் என்பதை முதன்மை விடைத்தாளின் முதல் பக்கத்தில் சிவப்பு மையினால் எழுத வேண்டும்.

<u>கூடுதல் நேரச் சலுகை கோரும் தேர்வர்களின் விடைத்தாட்களை சிப்பமாக்குதல்:</u>

மேல்நிலை முதலாமாண்டு மற்றும் இரண்டாமாண்டு பொதுத்தேர்வுகளின் போது, கூடுதல் நேரச் சலுகை பெற்றுத் தேர்வெழுதும் தேர்வர்கள் உள்ள அறையின் கண்காணிப்பாளர்கள், தேர்வு நேரம் முடிவடைந்தவுடன், கூடுதல் நேரச் சலுகை கோராத பிற தேர்வர்களின் விடைத்தாட்களை அவ்வறைக்கான உறையிலிட்டு (SCRIPTWISE COVER), கூடுதல் நேரச் சலுகைக் கோரி தேர்வெழுதும் தேர்வர்களின் பதிவெண்ணிற்கெதிரே கூடுதல் நேரம் ஒதுக்கப்பட்டு தனி உறையில் இடப்பட்டுள்ளது எனப் பதிவு செய்து, உறையின் மேல் 1/2 எனக் குறிப்பிடவேண்டும்.

சலுகைக் கோரி தேர்வெழுதிய தேர்வர்களின் விடைத்தாட்களை தனி உறையிலிட்டு அவ்வுறையின் மேல் தேர்வு மைய எண், தேர்வு நாள், அறை எண், பதிவெண், பாடம் மற்றும் பயிற்றுமொழி ஆகியவற்றை குறிப்பிடுவதுடன் உறையின் மீது 2/2 எனவும் குறிப்பிடவேண்டும்.

(எ.கா. ஒரு அறையில் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட 20 தேர்வர்களில் 18 தேர்வர்கள் கூடுதல் நேர சலுகை கோராமல் தேர்வெழுதியிருப்பின் அவ்விடைத்தாட்களை தனி உறையிலிட்டு உறையின் மேல் 1/2 எனக் குறிப்பிடவேண்டும். கூடுதல் சலுகைக் கோரி தேர்வெழுதியிருப்பின் அவ்விடைத்தாட்களை தனி உறையிலிட்டு உறையின் மேல் 2/2 எனக் குறிப்பிடவேண்டும்).

பின்னர், மேற்குறிப்பிட்ட தேர்வரின் விடைத்தாட்களை மற்ற தேர்வர்களது விடைத்தாட்களுடன் சேர்த்து ஒரே சிப்பமாக்கி முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

25 அனைத்து விடைத்தாள் புத்தகங்களையும் சேகரித்த பின் தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறைக்குச் சென்று ஒவ்வொரு விடைத்தாள் புத்தகத்தின் அனைத்துப் பக்கங்களையும் முழுமையாகச் சரிபார்த்து அதன் பின்னர் விடைத்தாளின் மேல் பகுதியில் ஒவ்வொரு இரண்டு பக்கங்களும் இணையுமிடத்திலும், தேர்வர் எழுதிய கடைசி வரிக்குக் கீழும் தேர்வுத் துறையின் +1 / +2 – விற்கு (DGE/HSE) என்ற முத்திரையினையும், SSLC–க்கு (DGE/SSLC) என்ற முத்திரையினையும் இடவேண்டும்.

விடைத்தாள் புத்தகத்தின் அனைத்துப் பக்கங்களையும் அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் மீண்டும் ஒருமுறை முழுமையாக சரிபார்த்துத் தேர்வர்கள் எவரேனும் விடைத்தாளில் அனைத்து விடைகளையும் கோடிட்டு அடித்திருக்கும் பட்சத்தில் அது குறித்து எழுத்துப்பூர்வமான சான்றினை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

26 **விடைத்தாள் புத்தகத்தின் முகப்புத்தாளின் 'A' பகுதியினை இரும்பு அளவுகோல் (Metal Scale) உதவியுடன் கவனமாக பிரிக்க வேண்டும். B பகுதி நீக்கப்படக்கூடாது. அவ்வாறு பிரிக்கும் போது தவறுதலாக வேகமாக B அல்லது C பகுதிகளை சேதப்படுத்தி விடக்கூடாது. கடந்த ஆண்டுகளில் சில நிகழ்வுகளில் A' பகுதியை நீக்கும் போது தவறுதலாக B பகுதியையும் நீக்கிவிட்டு, அதன் பின்னர் மீண்டும் B பகுதியை விடைத்தாட்களில் இணைக்கும் போது ஒரு தேர்வரது B பகுதி வேறு தேர்வரது விடைத்தாளில் மாற்றி இணைக்கப்பட்டு பெரும் சிரமத்தை ஏற்படுத்தியது குறிப்பிடத்தக்கது. எனவே 'A' பகுதியை மட்டுமே நீக்க வேண்டும். B மற்றும் C பகுதிகள் எவ்வித சேதமுமின்றி விடைத்தாளிலேயே இருத்தல் வேண்டும்.**

'A' பகுதி பிரிக்கப்பட்டவுடன் பதிவெண் வரிசைப்படி அடுக்கி, கம்பிணைப்பு கருவி மூலம் இணைத்து (staple செய்து) வருகைப்பட்டியலின்படி வருகைப்புரிந்த தேர்வர்களது எண்ணிக்கையும், கைவசமுள்ள 'A' பகுதி எண்ணிக்கையும் சமமாக இருப்பதை உறுதி செய்து துறை அலுவலரிடம் ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

27 கூடுதல் விடைத்தாள் பெற்ற தேர்வர்களின் விடைத்தாள் புத்தகங்களை நூல் கொண்டு கட்டப் பட்டு இருந்தாலும் விடைத்தாள் புத்தகத்தினை கம்பிணைப்பு கருவியினை (Stapler) பயன்படுத்தி முதன்மை விடைத்தாள் புத்தகத்துடன் ஒன்றிணைக்க வேண்டும்

28. மேலும் "A" பகுதியை நீக்கி அவற்றை துறை அலுவலரிடம் ஒப்படைத்த பின்னர், ஒவ்வொரு விடைத்தாள் உறையினுள் உள்ள விடைத்தாட்களை அவை வரிசைக்கிரமமாக இல்லாத வகையில் கலக்கிப் பிரித்து (Shuffling), அதன் பின்னர் உறையினுள் இட்டு அதன் பின்னரே உறையை ஒட்டி அறைக் கண்காணிப்பாளர் கையொப்பமிட வேண்டும்.

இயற்பியல், வேதியியல், உயிரியல், தாவரவியல், விலங்கியல், கணிதவியல், வரலாறு, பொருளியல், வணிகவியல், கணக்குப் பதிவியல் ஆகிய பத்து பாடங்களுக்கு "A" மற்றும் "B" இரு வகைகளில் வினாத்தாட்கள் வழங்கப்படுவதால், அப்பாடங்களுக்கு மட்டும், விடைத்தாள் உறையில், "A" வகை விடைத்தாட்கள் தனியாக கலக்கிப் பிரித்து (shuffling) மேலே வைக்கப்பட வேண்டும். அதன் கீழாக "B" வகை விடைத்தாட்கள் தனியாக கலக்கிப் பிரித்து (shuffling) வைக்கப்பட வேண்டும்.

29. **உறையின் மேல் பகுதியில் தேர்வுக்கு வருகைப் புரிந்தோர், வருகைப் புரியாதோர், மொழிப் பாட விலக்கு பெற்றோர் மற்றும் ஒழுங்கீனச் செயலில் ஈடுபட்டோர் விவரங்களைப் பூர்த்தி செய்து வருகைபுரிந்த தேர்வர்களின் விடைத்தாட்களை, மொழி / பாட / பயிற்று மொழிவாரியாக தனித்தனியே அதற்குரிய உறையிலிட்டு, மடித்து, ஒட்டி, இரண்டு இடங்களிலும் (உறையின் மேல் பகுதி மற்றும் கீழ்ப்பகுதி) குறுக்காகக் கையொப்பமிட்டு, நெகிழி ஒட்டு நாடா (Cello Tape) கொண்டு ஒட்டி, முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும். CSD படிவத்தில் (படிவங்களில்) உரிய விபரங்களை பூர்த்தி செய்து கையொப்பமிட வேண்டும். விடைத்தாள் எதுவும் விடைத்தாள் உறை எடுத்துவரும் பையில் தவறுதலாக விடப்படவில்லை என்பதை சரிபார்த்து உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். இப்பணிகள் அனைத்திற்கும் அறைக் கண்காணிப்பாளரே முழுப் பொறுப்பேற்க வேண்டும்.**

30. விடைத்தாள் உறையின் மீது தேர்வு எண்ணுக்கு நேராக வருகை புரியாதவர்களுக்கு சிவப்பு மையினால் வருகைப்புரியாதோர் (ABSENT) என்று அறைக் கண்காணிப்பாளரால் கட்டாயம் எழுதப்பட வேண்டும்.

31 . அனுமதிக்கப்பட்டப் பயிற்று மொழியில் மாற்றம் செய்யப்பட்டிருப்பின் விடைத்தாள் உறையின் மீது, விடை எழுதப்பட்ட மொழியினை குறிப்பிட வேண்டும்.

VI. அறைக் கண்காணிப்பாளர் (Hall Supervisor) பணிகள் சரிபார்ப்புப் பட்டியல் :

1. நியமன ஆணை பெற்றதும் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரின் அறிவுரைக் கூட்டத்தில் கலந்து கொண்டு தொலைபேசி / அலைபேசி எண்களை வழங்குதல்.
2. தேர்வு நாள் நடைமுறை :

நேரம்	நடைமுறை
+1 /+2 / SSLC 8.45	தேர்வு மையத்திற்கு வருகை புரிய வேண்டும். அடையாள அட்டை அணிய வேண்டும். கட்டுப்பாட்டு அறையில் வருகைப் பதிவேடு கையொப்பமிடுதல். அலைபேசியினை கட்டுப்பாட்டு அறையில் ஒப்படைத்தல். அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் குலுக்கல் முறையில் அறை எண் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட அன்றைய தேர்வுக்கான விடைத்தாள் உறையினைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல். (அறைக்குரிய மாணவர்களின் வருகைப்பட்டியல் உட்பட எடுத்துக் கொள்ளுதல்)
	உறையின் மீதுள்ள பதிவெண்ணும் விடைத்தாள் முகப்புச் சீட்டில் உள்ள பதிவு எண்ணும் சரியாக உள்ளதா என்பதை சரிபார்த்தல்.
	முகப்புச் சீட்டில் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரின் நேர்படி (Fascimile) உள்ளதா என்பதையும், விடைத்தாளின் அனைத்துப் பக்கங்களும் சரியாக உள்ளனவா என்பதையும் சரிபார்த்தப் பின்னர் முகப்புத் தாளின் 'A' பகுதியின் வலது புறத்தில் Verified எனக் குறிப்பிட்டு சுருக்கொப்பம் இடுதல். கூடுதல் விடைத்தாட்களை பெற்றுக் கொள்ளுதல்.
09.30– 09.40 /	வினாத்தாள் அடங்கிய சிப்பங்களை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலர் இணைந்து பிரித்த பின் வினாத்தாள் உறைகளை (மடக்கு கத்தி உட்பட) பெற்றுக்கொள்ளுதல் – அறைக்குச் செல்லுதல்.
9.45	முதல் மணி ஒரு முறை அடிக்கப்படும் – அறைக் கண்காணிப்பாளர் தேர்வறையின் வாயிலை அடைதல் – தேர்வர்கள் வருகை – அறை கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வர்களின் நுழைவுச் சீட்டினைச் சரிபார்த்து தேர்வு அறைக்குள் அனுமதித்தல்.
9.50	தேர்வர்களுக்கான சிறப்பு அறிவிப்புகள் வழங்கும் நேரம் (Special Announcements)
9.55	இரண்டாவது மணி இரண்டுமுறை அடிக்கப்படும். வினாத்தாட்கள் உறைகள் பிரிக்கப்படாமலிருப்பதைக் காண்பித்து இரு தேர்வர்களிடம் அத்தாட்சி சான்றிதழ் பெறுதல். வினாத்தாள் கட்டினைப் பிரித்தல்.
10.00	மூன்றாவது மணி மூன்றுமுறை அடிக்கப்படும். தேர்வர்களுக்கு வினாத்தாள் வழங்குதல்.

10.10	1. நான்காவது மணி நான்கு முறை அடிக்கப்படும். விடைத்தாட்கள் வழங்குதல். 2. தேர்வரது முகப்புச்சீட்டில் உள்ள பதிவெண், புகைப்படம் ஆகியவற்றை ஒப்பிட்டு சரிபார்த்து அத்தேர்வர்தானா என்று உறுதி செய்து கொண்டு என்பதற்கு நேராக (√) tick செய்து தமது கையொப்பத்தை இடுதல் – முக்கியப் பாடத் தேர்வுகளின் போது A வகையா அல்லது B வகையா என்பதைக் கட்டங்களில் நிரப்புதல் – வருகைப் பட்டியலில் (Attendance Sheet) தேர்வரது கையொப்பம் பெறுதல் மற்றும் முகப்புத்தாளில் (Top Sheet) தேர்வரது கையொப்பம் பெறுதல்.
10.15	ஐந்தாவது மணி ஐந்துமுறை அடிக்கப்படும். 1. தேர்வினை எழுதலாம் என அறிவித்தல். 2. வருகை புரியாதோர் முகப்புச் சீட்டில் 'A' என சிவப்பு மையினால் (√) tick செய்து ஒப்படைத்தல். 3. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் / துறை அலுவலரிடம் வருகைப் புரியாதோரின் வினாத்தாள் / விடைத்தாளினை ஒப்படைத்தல்.
10.45 11.15 11.45 12.15 12.45	ஒவ்வொரு அரை மணி நேரத்திற்கும் ஒரு மணி அடிக்கப்படும்.
01.10	1. எச்சரிக்கை மணி (Warning Bell) அடிக்கப்படும். 2.தேர்வர்கள் கூடுதல் விடைத்தாள் பெற்றிருப்பின், அதனை முதன்மை விடைத் தாளுடன் வெள்ளை நூல் கொண்டு கட்டுமாறு அறிவுறுத்தல் வேண்டும்.
01.15	Long Bell. 1. தேர்வு நேரம் முடிதல் – அனைத்து விடைத்தாட்களையும் சேகரித்தல் வேண்டும். 2. தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறைக்கு தாமதமின்றி செல்லுதல். 3. ஒவ்வொரு விடைத்தாளில் அனைத்துப் பக்கங்களையும் முழுமையாகச் சரிபார்த்து, அதன் பின்னர் விடைத்தாளின் மேல் பகுதியில் ஒவ்வொரு இரண்டு பக்கங்களும் இணையுமிடத்திலும், தேர்வர் எழுதிய கடைசி வரிக்குக் கீழும், தேர்வுத் துறையின் +1 / +2–விற்கு (DGE/HSE) என்ற முத்திரையினையும், SSLC–க்கு (DGE/SSLC) என்ற முத்திரையினையும் இடவேண்டும். 4. **சொல்வதை எழுதுபவர் இல்லாமல் தேர்வெழுதும், டிஸ்லெக்சியா (Dyslexia) தேர்வருக்கு மட்டும் டிஸ்லெக்சியா (Dyslexia) தேர்வர் என்பதை விடைத்தாளின் மீது சிவப்பு மையினால் எழுத வேண்டும்.** 5. விடைத்தாள் முகப்புத்தாளின் 'A' பகுதியினை இரும்பு அளவுகோல் (Metal Scale) உதவியுடன் பிரித்து கவனமாக பார்கோடு பாதிக்காதபடி கம்பி பிணைப்பு கருவி மூலம் இணைத்து (Staple செய்தல்) துறை அலுவலரிடம் ஒப்படைத்தல்.

	6. கூடுதல் விடைத்தாள் பயன்படுத்திய தேர்வரது விடைத்தாளை முதன்மை விடைத்தாளுடன் நூலிட்டு கட்டப்பட்டிருப்பினும், முதன்மை விடைத்தாளுடன் கம்பி பிணைப்பு கருவி மூலம் இணைத்தல் (Staple செய்தல்) அவசியமாகும். 7. விடைத்தாள் உறையிலுள்ள விடைத்தாட்களை, அவை பதிவெண் வரிசைப்படி இல்லாத வண்ணம் கலக்கி பிரித்து (shuffle செய்து) உறையில் இடுதல் – A வகை / B வகை என தனித்தனியாக shuffle செய்து உறையில் இடுதல். 8. விடைத்தாள் கலக்கிப் பிரித்த உறையின்மீது P/A விவரங்களைப் பூர்த்தி செய்து இரண்டு இடங்களிலும் உறையின் மேல்பகுதி மற்றும் கீழ்ப்பகுதி குறுக்கே தமது கையொப்பமிட்டு நெகிழி ஒட்டு நாடா (Cello tape) கொண்டு இரு இடங்களிலும் ஒட்டி, முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைத்தல் வேண்டும். 9. உறையிலிடப்பட்ட விடைத்தாள் விவரப் (CSD) படிவத்தில் கையொப்பமிடுதல். 10. தமது அறைக்குரிய அனைத்து வருகை புரிந்தோர் விடைத்தாட்களும், அவர்கள் பயன்படுத்திய கூடுதல் விடைத்தாட்களும் விடுபடாமல் விடைத்தாள் உறையில் வைத்து ஒப்படைக்கப்பட்டுவிட்டனவா என உறுதி செய்தல் வேண்டும்.

பகுதி – எட்டு

பறக்கும் படை உறுப்பினர்களின் நியமனமும் கடமைகளும்

VIII. பறக்கும் படை உறுப்பினர்களின் நியமனமும் கடமைகளும்

1. தேர்வுப் பணியில் நல்ல அனுபவமும், மிக்க நேர்மையும் வாய்ந்த துடிப்பான (குறைந்தபட்சம் ஐந்து ஆண்டுகள் அனுபவம் உள்ள) ஆசிரியர்களைப் பறக்கும் படை உறுப்பினர்களாக நியமிக்க வேண்டும். பெண் தேர்வர்களைச் சோதனையிட பெண் ஆசிரியர்களையும் பறக்கும்படை உறுப்பினர்களாக நியமித்தல் வேண்டும்.

2. பறக்கும் படையில் உறுப்பினர்களாக நியமனம் செய்யப்படும் ஆசிரியர்கள் மிக நேர்மையுடன் உண்மையான முறையில் செயல்படுபவர்களாக இருத்தல் வேண்டும். எவரிடத்திலும் அச்சமின்றியும் அதே சமயத்தில் தமக்களிக்கப்பட்டப் பொறுப்பினை எல்லை மீறாமல் செயல்படுபவர்களாகவும் இருத்தல் மிகவும் அவசியம்.

3. முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் மற்றும் மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் தனித்தனியே அமைக்கும் பறக்கும் படைகள் ஒரே நேரத்தில் ஒரே தேர்வு மையத்தையே தேர்ந்தெடுத்து பார்வையிடுவதைத் தவிர்த்து வெவ்வேறு தேர்வு மையங்களைப் பார்வையிட ஏதுவாக முன்கூட்டியே சீரான முறையில் திட்டமிட்டுச் செயல்படவேண்டும்.

4. அடிக்கடி புகார்களுக்கு இடமளிக்கக்கூடிய தேர்வு மையங்களைப் பறக்கும்படை உன்னிப்பாக கண்காணிக்க வேண்டும்.

5. அனைத்து தேர்வு மையங்களுக்கும் 10 அறைகளுக்கு ஒருவர் என்ற விகிதத்தில் நிலையான படை (Standing Squad) அமைத்து தீவிரமாகக் கண்காணிக்க ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும்.

6. தேர்வு மையத்தில் ஒழுங்கீனச் செயலில் ஈடுபட்டு பறக்கும் படையினரால் கண்டுபிடிக்கப்பட்ட நிகழ்வுகள் குறித்து செய்தித்தாட்கள் மூலம் வெளியிடப்பட்டால் ஒழுங்கீனச் செயல்கள் நடைபெறுதல் பெருமளவு குறைக்கப்பட வாய்ப்பு உள்ளதால், அதுகுறித்து ஆய்வு அலுவலர்களிடம் தெரிவித்து தேவையான நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

7. பறக்கும்படை உறுப்பினர்கள் எந்த ஒரு சூழ்நிலையிலும் விருப்பு வெறுப்பின்றி நேர்மையான முறையில் பணியாற்றிட வேண்டும்.

8. பறக்கும் படையினர் தங்களது பணியை ஆற்றும்போது தேர்வெழுதும் மாணவர்களுக்கு எவ்வித பாதிப்பும் ஏற்படாவண்ணம் பணியாற்ற வேண்டும்.

9. பறக்கும் படையினர் ஒழுங்கீனச் செயலில் ஈடுபட்டோரை கையும் களவுமாகப் பிடிக்கும்போது தேர்வரிடமிருந்து கைப்பற்றிய விடைத்தாள் மற்றும் ஏனைய ஆவணங்களில், சம்பந்தப்பட்டத் தேர்வராலேயே அன்னாரின் பதிவெண்ணைக் குறிப்பிடச் செய்து, அவரது கையொப்பத்துடன் தங்களது அறிக்கையையும் தெளிவாக எழுதி முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

10. பறக்கும் படை / நிலையான படை, குறித்த நேரத்தில் தேர்வு மையத்திற்கு சென்று தேர்வு அறைகளை ஒழுங்கீனச் செயலுக்கு இடமளிக்கா வண்ணம் ஆய்வு செய்து உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

11. பறக்கும் படை / நிலையான படை உறுப்பினர்களுக்கு முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் கையொப்பத்துடன் கூடிய அடையாள அட்டைகள் வழங்கி, தேர்வு மையப் பார்வையிடலுக்கு அவற்றை கட்டாயமாக அணிந்து செல்ல வேண்டும்.

12. பறக்கும் படை / நிலையான படை உறுப்பினர்கள் தேர்வு மையத்திற்கு பார்வையிடச் செல்லும்போது சுமுகமான முறையில் பணியாற்றுமாறு அறிவுறுத்தப்பட வேண்டும்.

13. பறக்கும் படை / நிலையான படை உறுப்பினர்கள் தேர்வு மையத்தின் அன்றாட நிகழ்வுகளைப் படிவத்தில் பூர்த்தி செய்து ஆய்வு அலுவலர்களுக்கு வழித்தட அலுவலர் வழியாக அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

14. முதன்மை கண்காணிப்பாளர், துறை அலுவலர் மற்றும் நிலையான படையினர் இம்மூவரும் தங்கள் தேர்வு மையத்திலுள்ள தேர்வறைகளை ஒவ்வொரு நாளும் சுழற்சி முறையில் சரிசமமாக பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டும். தேர்வு முடிந்த பின் மாணவர்களை அமைதியாக அறையைவிட்டு வெளியேறச் செய்தல் வேண்டும். அதன்பின்னர் தங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுடன், விடைத்தாட்கள் இடப்பட்ட உறையுடன் தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறைக்குச் செல்ல வேண்டும். கூடுதல் நேரம் சலுகை பெற்று தேர்வெழுதும் தேர்வர்களுக்கான தேர்வறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வு முடியும் வரை தேர்வறையில் இருக்க வேண்டும். அவ்வறையானது நிலையானபடை உறுப்பினர் (Standing Squad) மூலம் தீவிரமாக கண்காணிக்கப்பட வேண்டும்.

15. பறக்கும் படையினர் தேர்வு மையங்களுக்குச் செல்லும்போது, "பறக்கும் படையினர் குறிப்பேட்டில்" முன்பு வந்த பறக்கும் படையினர் குறிப்பிட்டு இருந்த குறைபாடுகள் நீக்கப்பட்டுவிட்டனவா எனக் கண்டறிந்து அக்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

16. பறக்கும் படையினர் முதலில் செல்லும் தேர்வு மையத்தில் வினாத்தாள் கட்டு பிரிக்கும்போது பார்வையாளராக இருத்தல் வேண்டும். இறுதியில் செல்லும் தேர்வு மையத்தில் விடைத்தாட்கள் சிப்பம் கட்டும் (packing) போது பார்வையாளராக இருத்தல் வேண்டும்.

17. வழித்தட அலுவலரிடம் விடைத்தாள் கட்டுக்களை ஒப்படைக்கும்போது முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலருடன் பணியில் மூத்த நிலையான பறக்கும் படை உறுப்பினரும் (Standing Squad) இருத்தல் வேண்டும்.

18. **பறக்கும்படை உறுப்பினர்கள் செய்ய வேண்டியவை மற்றும் செய்யக்கூடாதவை**

    அ. பணியின் போது தேர்வர்கள் அச்சமுறும் வகையில் செயல்படக்கூடாது.

    ஆ. தேர்வர்களின் மனநிலை, உடல்நிலை, தேர்வெழுதும் நேரம் பாதிக்காத வகையில் செயல்படுதல் வேண்டும். தேர்வர்கள் கண்ணியமாக நடத்தப்படுதல் வேண்டும்.

    இ. சந்தேகத்திற்குரிய தேர்வர்களிடம் மட்டும் சோதித்தல் போதுமானது. அனைவரையும் (கட்டாயமாக) சோதித்தல் அவசியம் இல்லை.

    ஈ. தவறுகளைக் கண்டுபிடிக்கும்போது விருப்பு, வெறுப்பின்றி கடமை ஆற்ற வேண்டும்.

19. தேர்வு மையத்தில் ஒழுங்கீனச் செயல்களில் ஈடுபட்ட தேர்வர்கள் எவரேனும் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால், அந்நிகழ்வு பற்றிய செய்தியைப் பறக்கும் படையினரோ / முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரோ / துறை அலுவலரோ தன்னிச்சையாக பத்திரிகைத் துறையினருக்கோ, தொலைக்காட்சியினருக்கோ தெரிவிக்கக் கூடாது. முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் போன்ற ஆய்வு அலுவலர்களிடம் மட்டும்தான் தெரியப்படுத்துதல் வேண்டும்.

20. பறக்கும் படை உறுப்பினர்களால் தேர்வர்களின் ஒழுங்கீனச் செயல்கள் கண்டுபிடிக்கும் பட்சத்தில் படிவம் – 6–ல் அறிக்கையினை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

21. பறக்கும் படை உறுப்பினர்கள் தேர்வு எழுதும் வளாகத்தினை, வகுப்பறை மட்டுமின்றி வெளிப்பகுதி மற்றும் கழிப்பறை மற்றும் தளப்பகுதியினையும் பார்வையிட்டு, முறைகேடு ஏதும் நடைபெறவில்லை என்பதனை உறுதி செய்துக் கொள்ள வேண்டும்.

22. மையங்களில் ஒழுங்கீன செயல்களில் ஈடுபடும் தேர்வர்கள் கண்டறியப்பட்டால், அவர்களது வினாத்தாள், விடைத்தாள் மற்றும் கைப்பற்றப்பட்ட இதர ஆவணங்களை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலர்களிடம் ஒப்படைத்து, உரிய நடவடிக்கையினை மேற்கொள்ள அறிவுறுத்த வேண்டும். ஒழுங்கீனச் செயலில் ஈடுபட்ட தேர்வர்கள் அன்றைய தேர்வினை தொடர்ந்து எழுத இயலாது. தொடர்ந்து வரும் இதர தேர்வுகளை எழுத அனுமதிக்கலாம். ஒழுங்கீனச் செயலில் ஈடுபட்ட தேர்வரின் முகப்புச் சீட்டில் Mal என உள்ள கட்டத்தில் சிவப்பு மையினால் (√) டிக் செய்யப்பட வேண்டும்.

23. **தேர்வு அறையில் ஒழுங்கீனச் செயலில் ஈடுபடும் தேர்வர் மீது நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும் வகையில், முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்கள் கீழ்க்கண்ட ஆவணங்களை அரசுத் தேர்வுத் துறையின் கீழ் செயல்படும் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநர் அலுவலகத்திற்கு அனுப்பிட வேண்டும். எக்காரணங்கொண்டும் விடைத்தாள் சேகரிப்பு மையத்தில் ஒப்படைக்கக் கூடாது.**

அனுப்ப வேண்டிய ஆவணங்கள்:

- தேர்வரிடமிருந்து கைப்பற்றப்பட்ட ஆவணங்கள், விடைத்தாள், வினாத்தாள். (தேர்வரின் தேதியிட்ட ஒப்பத்துடன்)
- செய்த தவறினை குறிக்கும் வகையில் தேர்வரின் வாக்கு மூலம்.
- தவறு செய்தவரை கண்டு பிடித்தவரின் வாக்கு மூலம்.
- அறை கண்காணிப்பாளரின் வாக்கு மூலம்.
- தேர்வரின் இருக்கை அறை மாதிரி வரைபடம்.
- முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலரின் பரிந்துரைக் கடிதம்.

பகுதி – ஒன்பது

ஒழுங்கீனச் செயல் குறித்த தகவல்கள்

ஒழுங்கீனச் செயலின் தன்மையும் மற்றும் அது சார்ந்து கடைபிடிக்க வேண்டிய நடைமுறைகளும்

ஒழுங்கீனச் செயல்களில் ஈடுபடும் தேர்வர்களுக்கு அவர்கள் புரியும் குற்றத்திற்கு ஏற்ப தண்டனைகள் அளிக்கப்படுவதால் புரிந்துள்ள குற்றம் குறித்து தெளிவாக அறிக்கை அனுப்புதல் வேண்டும்.

1. **துண்டுத்தாள் வைத்திருத்தல் :**

   தேர்வர்கள் துண்டுத்தாள் / அச்சடித்த குறிப்புகள் வைத்திருந்தது கண்டுபிடிக்கப்படும் போது, அன்னார் துண்டுத்தாள் மட்டுமே வைத்து இருந்தாரா அல்லது அதைப் பார்த்து விடைத்தாளில் விடைகள் எழுதினாரா என்பதையும் தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும். தேர்வர் வாக்குமூலத்திலும், அறைக் கண்காணிப்பாளர் வாக்குமூலத்திலும், மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலர் அறிக்கையிலும், இதனை தெளிவாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். துண்டுத்தாளில் பதிவெண் குறிப்பிட்டுத் தேர்வரின் கையொப்பம் பெறுதல் வேண்டும்.

2. **துண்டுத்தாள் வைத்திருந்து அதை பார்த்துத் தேர்வெழுதும்போது பிடிபடுதல் :**

   தேர்வர்கள் துண்டுத்தாள் அல்லது அச்சடித்தக் குறிப்புகள் வைத்திருந்து அதை பார்த்து எழுதும்போது பிடிபட்டிருந்தால் தேர்வர் துண்டுத்தாள்களை பார்த்து விடைகளை விடைத்தாளில் எழுதும்போது பிடிக்கப்பட்டார் என தெளிவாக அறிக்கையில் குறிப்பிட வேண்டும். தேர்வர் துண்டுத்தாளிலிருந்து விடைத்தாளில் எழுதிய பகுதியை விடைத்தாளிலும், துண்டுத்தாளிலும் பச்சை / சிகப்பு நிற மையினால் குறிப்பிட்டுக் காட்ட வேண்டும். தேர்வர் மற்றும் அறைக் கண்காணிப்பாளர் வாக்குமூலத்திலும் துண்டுத்தாளை பார்த்து விடைகள் எழுதும்போது பிடிக்கப்பட்டதாகக் குறிப்பிட வேண்டும்.

3. **விடைத்தாள் பரிமாற்றம் செய்து ஒழுங்கீனச் செயலில் ஈடுபடுதல் :**

   விடைத்தாள் பரிமாற்றம் செய்து ஒழுங்கீனச் செயல்களில் ஈடுபடுவது கடுங்குற்றமாகும். தேர்வர்களுக்குள் விடைத்தாள் பரிமாற்றம் செய்து தேர்வர்கள் ஒழுங்கீனச் செயல்களில் ஈடுபடும்போது பிடிக்கப்பட்டால் எந்தத் தேர்வரின் விடைத்தாள் மாற்றம், எந்தத் தேர்வரிடம் இருந்தது எனத் தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும். மாற்று விடைத்தாள் கொண்டு தேர்வெழுதியபோது கண்டுபிடிக்கப்பட்ட விடைத்தாள் மீது எந்த பதிவெண் கொண்ட தேர்வரிடமிருந்து கண்டுபிடிக்கப்பட்டது எனக் குறிப்பிட்டு அறைக்கண்காணிப்பாளர் கையொப்பமிட வேண்டும். முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரும், துறை அலுவலரும் மேலொப்பம் இட வேண்டும்.

4. **ஆள்மாறாட்டம் :**

   ஆள்மாறாட்டம் செய்து தேர்வெழுதும் ஒழுங்கீனச் செயல்கள் கண்டுபிடிக்கப்படும் போது காவல்துறையினருக்கு உடனடியாக புகார் தெரிவித்து வழக்கு பதிவு செய்து அரசுத் தேர்வுத் துறைக்கு முதல் தகவல் அறிக்கையின் நகலினை இணை இயக்குநர் மேல்நிலை /

பணியாளர் அவர்களின் பெயரிட்ட முகவரிக்கு அனுப்புதல் வேண்டும். தேர்வரின் பதிவெண், பெயர், வீட்டு முகவரி, ஆள்மாறாட்டம் செய்து தேர்வெழுதியவர் பெயர், வீட்டு முகவரி போன்ற தகவல்களுடன் விரிவான அறிக்கை அனுப்புதல் வேண்டும்.

5. தேர்வர் இதர ஒழுங்கீனச் செயல்களில் ஈடுபடும்போது, அவர்கள் ஈடுபட்ட ஒழுங்கீனச் செயல்கள் குறித்து விவரமாக அறிக்கை அனுப்புதல் வேண்டும்.

6. தேர்வு மையத்தில் ஒழுங்கீனச் செயல்களில் ஈடுபட்ட தேர்வர்கள் குறித்து இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள படிவத்திலும் (படிவம்–6) விவரங்கள் அறிவிக்கப்பட வேண்டும். இவ்வறிக்கையின் ஒரு நகலை பள்ளியில் வைத்துக் கொண்டு, ஒரு நகலை மற்ற ஆவணங்களுடன் சம்பந்தப்பட்ட அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநர் அலுவலகங்களுக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

7. தேர்வர்களின் வாக்குமூலம் தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் தவிர பிற மொழிகளில் இருப்பின் (குறிப்பாக மலையாளம், தெலுங்கு ஆகிய மொழிகள்) அதற்கான மொழி மாற்றம் ஆங்கிலத்தில் எழுதப்பட்டு, தேர்வு மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரால் மேலொப்பமிட்டு சம்பந்தப்பட்ட அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநர் அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

தேர்வுகளில் ஒழுங்கீனச் செயலில் ஈடுபடுவோர் மீது எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகள்:–

குற்றத்தின் தன்மை (Nature of Offence) (1)		தண்டனையின் அளவு (Scale of Punishment) (2)
1.	தேர்வர்கள் தேர்வின் போது அச்சடித்தப் புத்தகங்கள் கையேடுகள் அல்லது கையெழுத்துப் பிரதி ஏதேனும் தன் வசம் வைத்திருந்து தாமாகவே அறைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைத்தல். Candidate who has in his possession printed books, notes or manuscripts bearing on the subject of the examination but who voluntarily surrenders them without being detected by the Hall Supervisor.	முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரால் எச்சரிக்கைச் செய்யப்படுவார். தேர்வர் இத்தவறினை அதே பருவத்தில் மீண்டும் செய்தால் அவரிடமிருந்து எழுத்துப் பூர்வ விளக்கம் பெற்று வெளியேற்றப்படுவார். அடுத்து வரும் தேர்வுகளை எழுத தடையில்லை. இதன் விவரங்களை செயலாளர், மாநிலப் பள்ளி தேர்வுகள் குழுமம், சென்னை–6 என்ற முகவரிக்கு முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் தெரிவிக்க வேண்டும். Warning by the Chief Superintendent. If there is repetition of this in the same session of the same examination, the candidate may be expelled after obtaining an on – the – spot written explanation. Subsequent papers may still be answered. The facts should be reported to the Secretary, Board of Higher Secondary Examination, Chennai – 600 006.

2.	தேர்வர்கள் அச்சிடப்பட்டப் புத்தகங்கள், கையேடுகள், கையெழுத்துப் பிரதிகள் மற்றும் துண்டுச் சீட்டுகள் ஏதேனும் தன்வசம் வைத்திருப்பதை அறைக் கண்காணிப்பாளரால் கண்டுபிடிக்கப்பட்டு அவற்றை தேர்வர்கள் பயன்படுத்தவில்லை என்பது தெரிய வந்தால். A Candidate who is discovered by the Hall Supervisor to be in possession of forbidden materials such as printed books, notes or manuscripts etc., but the candidate is not found to have made use of the forbidden material.	தேர்வரிடமிருந்து எழுத்துப் பூர்வமாக விளக்கம் பெற்று மையத்தை விட்டு முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரால் வெளியேற்றப்படுவார். அடுத்த தேர்வுகளை எழுத தடையில்லை. விடைத்தாள் மற்றும் ஆட்சேபனைக்குரிய பொருட்களைச் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநருக்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டும். தேர்வர் ஆட்சேபனைக்குரிய பொருட்களைத் தன்வசம் வைத்திருந்து அவற்றை பயன்படுத்தாமல் இருப்பது கண்டறியப்பட்டால் அன்றைய தேர்வு இரத்து செய்யப்படும். தேர்வர் ஆட்சேபனைக்குரிய பொருட்களைத் தன் வசம் வைத்திருந்து பயன்படுத்தி இருந்தால் அன்றைய தேர்வு இரத்து செய்யப்படுவதுடன் மேலும், அடுத்த ஓராண்டு அதாவது இரு பருவத் தேர்வுகள் எழுத தடை விதிக்கப்படும். Expulsion by the Chief Superintendent after obtaining an on – the – spot written explanation. Subsequent papers may still be answered. The Scripts and objectionable matter should be sent to concerned District Assistant Director of Government Examinations. Cancellation of performance at the examination, in case the candidate has not made use of the objectionable matter and cancellation of performance at the examination and debarment for one year, i.e., two subsequent examinations, in case the candidate has made use of the objectionable matter.
3.	தேர்வர் மற்றத் தேர்வரின் விடைத்தாளைப் பார்த்து தேர்வெழுதியிருந்தாலோ அல்லது பிறரின் உதவியினைத் தேர்வறைக்கு உள்ளேயோ அல்லது வெளியில் இருந்து பெற்றது கண்டறியப்பட்டால். A candidate detected copying from another candidate or taking help from any in the examination hall or from outside.	தேர்வரிடமிருந்து எழுத்துப் பூர்வமாக விளக்கம் பெற்று மையத்தை விட்டு முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரால் வெளியேற்றப்படுவார். அடுத்து வரும் பாடத் தேர்வுகளை எழுத தடையில்லை. தேர்வு இரத்து செய்யப்படுவதுடன், சூழ்நிலை மற்றும் சான்றுகளின் அடிப்படையில் ஓர் ஆண்டு அல்லது அடுத்த இருபருவத் தேர்வுகளுக்கும் அதிகமான பருவங்கள் தேர்வெழுத தடை விதிக்கப்படும். Expulsion by the Chief Superintendent after obtaining an on – the – spot written explanation.

		Subsequent papers may still be answered. Cancellation of performance at the examination and debarment for more than one year. i.e. more than two subsequent examinations, depending upon the circumstances and the nature of evidence.
4.	ஒரு தேர்வர் துண்டுத்தாளைத் தன்வசம் வைத்திருந்து பார்த்து எழுதியிருந்தாலோ / எழுத முயற்சி செய்தது கண்டறியப்பட்டால். A Candidate FOUND GUILTY of copying, attempting to copy from the forbidden papers.	தேர்வர் அப்பருவத்தில் எழுதிய அனைத்துப் பாடத் தேர்வுகளும் இரத்து செய்யப்படுவதுடன் குற்றத்தின் தன்மை மற்றும் ஆவணங்களின் அடிப்படையில் அடுத்த இரு பருவங்களுக்கும் தேர்வெழுத தடை விதிக்கப்படும். Cancellation of marks at the particular whole session of Examination besides debarring him for the NEXT TWO examinations.
5.	தேர்வர்கள் அல்லது அவரைச் சார்ந்த நபர்கள் தேர்வுப் பணிகளில் ஈடுபட்டுள்ள பணியாளர்களுடன் தொடர்பு கொண்டு உதவி பெற நிர்பந்தித்து இருந்தால். Candidate or his associates influencing the Examiners or others connected in the examination work.	அப்பருவத் தேர்வு தடைச் செய்யப்பட்டு சூழ்நிலை மற்றும் சான்றுகளின் அடிப்படையில் குறிப்பிட்டக் காலம் வரை தேர்வெழுத தடை விதிக்கப்படும். DEBARRING the candidate for specific period, depending on the circumstances and the nature of evidence. (Punishment should be more than Rule No.4)
6.	ஆள்மாறாட்டம் செய்தல். Impersonation cases	அப்பருவத் தேர்வு இரத்து செய்யப்படுவதுடன், தேர்வு எழுத நிரந்தர தடை விதிக்கப்படும். Cancellation of performance at the examination and debarring permanently.
7.	விடைத்தாளைப் பரிமாற்றம் செய்தல். Substitution of answer books.	தேர்வுகள் இரத்து செய்யப்படுவதுடன், சூழ்நிலை மற்றும் சான்றுகளின் அடிப்படையில் குறிப்பிட்ட பருவங்கள் தேர்வெழுதத் தடை விதிக்கப்படும். Cancellation of performance at the examination and debarring for a specified period (more than RULE No.4)
8.	தேர்வர்கள் விடைத்தாளில் தவறான அல்லது புண்படுத்தும் வார்த்தைகளை எழுதினாலோ அல்லது தேர்ச்சி மதிப்பெண்களை வழங்குமாறு விடைத்தாள் மதிப்பீட்டாளருக்கோ அல்லது அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநருக்கோ கடிதம் எழுதி இருந்தால்.	குறிப்பிட்ட பாடத் தேர்வு இரத்து செய்யப்படும்.

	Candidates writing objectionable abusive or offensive language, or letters to the examiners requesting them to award pass marks etc. and to the Office of the Director of Government Examinations, Chennai–6.	Cancellation of the performance at the examination or the particular examination.
9.	தேர்வறை கண்காணிப்பாளரிடம் தேர்வறையில் அல்லது தேர்வறைக்கு வெளியில் தவறாக நடந்து கொண்டால். (தகாத வார்த்தைகளால் திட்டுதல் / தாக்குதல்) Misbehaviour of the candidate towards invigilating staff of the examination centre including assault on the invigilation staff either in the examination hall or outside the centre.	முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் உத்தரவுப்படி தேர்வறையிலிருந்து வெளியேற்றப்படுவதுடன் பிற பாடத் தேர்வுகளும் எழுத தடை விதிக்கப்படுவார் அல்லது தேர்வுகள் இரத்து செய்யப்படுவதுடன் குறிப்பிட்ட பருவங்கள் தேர்வு எழுத தடை / நிரந்தர தடை விதிக்கப்படும். Expulsion of the candidate and also not allowing him to sit for the subsequent examination as per the discretion of the Chief Superintendent OR cancellation of performance at the examination and debarring the candidate for specific period or permanently.
10.	விடைத்தாளை தேர்வு அறைக்கு வெளியே எடுத்து செல்வது அல்லது அறைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைக்காமல் எடுத்துச் சென்றுவிட்டு உடனடியாக திரும்ப வந்து ஒப்படைத்தல் / ஒப்படைக்காவிட்டாலும், தேர்வறையில் விடைத்தாளை கிழித்தல். Taking away the answer books or leaving the examination hall without handing over the answer books to the Hall Supervisor/ whether returned subsequently or not. Candidate tearing the scripts in the hall.	தேர்வர் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரால் எச்சரிக்கைச் செய்யப்பட்டு, அப்பாடத் தேர்வு இரத்து செய்யப்படும். Cancellation of performance in the examination besides the candidate being warned by the Chief Superintendent.
11.	வினாத்தாளை வெளியில் அனுப்புதல் Sending out the Question paper	தேர்வு இரத்து செய்யப்பட்டு மூன்றாண்டுகள் அதாவது அடுத்தடுத்த ஆறு பருவத் தேர்வுகள் இரத்து செய்யப்படும். Cancellation of performance at the examination and debarment upto a period of three years i.e. six subsequent examinations.

12.	அறைக் கண்காணிப்பாளர் அல்லது முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் விளக்கம் அளிக்க மறுத்தல். Refusal to offer on – the – spot explanation to the Hall Supervisor or Chief Superintendent.	அப்பாடத் தேர்வு இரத்து செய்யப்படுவதுடன் அடுத்துவரும் பாடத் தேர்வுகளும் எழுத தடை விதிக்கப்படும். Cancellation of performance at Examination besides debarring for the subsequent examination.
13.	மதிப்பீட்டு பணி / சிறப்பு கூர்ந்தாய்வின் போது அகச்சான்றுகளின் அடிப்படையில் பார்த்து எழுதியது கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் Copying detected on the basis of internal evidence such as:– (a) During Valuation or (b) During Special Scrutiny	அப்பாடத் தேர்வு இரத்து செய்யப்படுவதுடன் அடுத்துவரும் இருபருவத் தேர்வுகள் எழுத தடை. Cancellation of performance besides debarring for two subsequent examinations.
14.	விடைத்தாள் மற்றும் கூடுதல் விடைத்தாள்களில் உள்ளே / வெளியே அடையாளப்படுத்தும்படி சிறப்பு குறியீடுகள் (பெயர் / தலைப்பெழுத்து / பிற அடையாள குறியீடுகள்) எழுதப்பட்டால். Writing names, initials, other marks of identification on outside the answer scripts and additional answer books.	தேர்வரின் விளக்கத்தினைப் பெற்ற பின் சூழ்நிலையைப் பொருத்து எச்சரிக்கை அல்லது அப்பாடத் தேர்வு இரத்து செய்யப்படும். A warning or cancellation of performance if necessary after obtaining the explanation of the candidate depending on the circumstances.
15.	வினாத்தாளில் விடை எழுதி அதை பிறத் தேர்வருக்கு வழங்கும் வகையில் தூக்கி எறிதல் Throwing of question paper after writing the answer on it, to the other candidate	அப்பாடத் தேர்வு இரத்து செய்யப்படும். Cancellation of performance

sd/–
DIRECTOR

பகுதி – பத்து

படிவங்கள்

படிவம்– 1

வழித்தட அலுவலர் வினாத்தாள் கட்டுகளை தேர்வு மையத்தில் ஒப்படைப்பதற்கான படிவம்

தேர்வு நாள் : **பாடம் :**

பயிற்றுமொழி :

வழித்தட அலுவலருடன் வருகை புரியும்
ஆயுதம் தாங்கிய காவலரின் பெயர்,
காவலர் எண் மற்றும் அலை பேசி எண் }

வ.எண்.	தேர்வு மைய எண் மற்றும் பெயர்	வினாத்தாள் கட்டுகள் எண்ணிக்கை	முதன்மை / கூடுதல் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரின் கையொப்பம் (நேரம் மற்றும் தேதியுடன்)	துறைஅலுவலர் / கூடுதல் துறை அலுவலரின் கையொப்பம்

படிவம்– 2

DIRECTORATE OF GOVERNMENT EXAMINATIONS, CHENNAI – 6

+1 / +2 / SSLC Examination March/April 2025

Daywise – Coverwise Script Detail Form (CSD Form)

No. & Name of the Centre: **Date:**

SUBJECT : **MEDIUM :**

(Separate Forms to be used for different languages / subjects / mediums)

R No	Name of the Hall Supervisor	No. of Candidates							No. of		Signature
		Allot	Present			Ab	Mal	Lang. Ex.	Scripts	Covers	
			*A	*B	Total						
TOTAL											

*For the subjects Physics, Chemistry, Biology, Botany, Zoology, Mathematics, History, Economics, Commerce, Accountancy only.

Signature of Departmental Officer

Signature & Seal of the Chief Superintendent

Note:

Only one copy should be prepared and sent to the collection point.
Use Additional forms if required.

படிவம்– 3

விடைத்தாட்களை கட்டும் துணி உறையின் மீது எழுத வேண்டிய விவரங்கள் :

Contains Govt. Records only
Date :
Edl. Dist. No. :
Centre No. :
Subject Code & Name :
Medium :
Signature of Chief Superintendent :
Signature of Departmental Officer :

<u>குறிப்பு:</u>

1. விடைத்தாட்களை மொழி வாரியாக / பாடம் வாரியாக / பயிற்று மொழி வாரியாக தனித்தனி கட்டுகளாக பழுப்பு நிறத்தாளில் தனி கட்டுகளாக கட்ட வேண்டும்.
2. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் / துறை அலுவலர் முத்திரையிடப்பட்ட விடைத்தாள் துணி உறையின் மேல் கையெழுத்திட்டு, அவரவர் பணிபுரியும் பள்ளியின் முத்திரையை மட்டுமே இட வேண்டும்.

படிவம் – 4

துறை அலுவலர் வழித்தட அலுவலரிடம்
விடைத்தாள் கட்டுகளை ஒப்படைப்பதற்கான பதிவேடு

தேர்வு மைய எண் மற்றும் பெயர்:

வ. எண்.	தேர்வு நாள்	பாடம்	பயிற்று மொழி	விடைத்தாள் கட்டுகளின் எண்ணிக்கை	CSD படிவங்கள் கொண்ட துணி வேயப்பட்ட உறை	Absentees and Exemption Top Sheet அடங்கிய துணி வேயப்பட்ட உறை	ஒப்படைத்த நேரம்	வழித்தட அலுவலரின் கையொப்பம்
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

<u>பின்குறிப்பு</u> 1. அனைத்து தேர்வு நாட்களுக்கும் சேர்த்து ஒரே படிவம் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.
2. இப்பதிவேடு சம்பந்தப்பட்ட தேர்வு மையத்திலேயே பாதுகாப்பாக வைக்கப்பட வேண்டும்.

படிவம்– 5

வழித்தட அலுவலர், துறை அலுவலரிடமிருந்து விடைத்தாட்கள் அடங்கிய கட்டுகளைப் பெற்று தொடர்பு அலுவலரிடம் ஒப்படைத்தமைக்கான ஒப்புகை படிவம்

(ஒவ்வொரு நாளுக்கும் தனித்தனி படிவம் தயார் செய்தல் வேண்டும்)

நாள் : பாடம் : வழித்தட அலுவலருடன் வருகை புரியும் ஆயுதம் தாங்கிய காவலரின் பெயர், காவலர் எண் மற்றும் அலை பேசி எண்

பயிற்றுமொழி :

வ. எண்.	தேர்வுமைய எண்	விடைத்தாள் கட்டுகளின் எண்ணிக்கை	CSD படிவங்கள் அடங்கிய துணி வேயப்பட்ட உறை	Absentees and Exemption Top Sheet அடங்கிய துணி வேயப்பட்ட உறை	துறை அலுவலரின் கையொப்பம்(தேதி மற்றும் நேரத்துடன்)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

வழித்தட அலுவலரின் கையொப்பம் (தேதி மற்றும் நேரத்துடன்)

தொடர்பு அலுவலரின் கையொப்பம் (தேதியுடன்)

படிவம்– 6

பறக்கும் படையினருக்கான படிவம்

மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு / இரண்டாமாண்டு / இடைநிலை
மார்ச்/ஏப்ரல் –2025

மாவட்டம் :

உறுப்பினர் பெயர் மற்றும் முகவரி
1.
2.
3.
4.

மைய எண் / பெயர் :

பார்வையிட்ட நாள் : நேரம் :

வ. எண்	முறைகேட்டில் ஈடுபட்டவர் பதிவெண்.	குற்றத்திற்கான தன்மை	பள்ளியின் பெயர் / தனியர்	குறிப்புகள்

சிறப்பு குறிப்புகள் :

1.
2.
3.

பறக்கும்படை உறுப்பினரின் கையொப்பம் மற்றும் நாள் :

முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் கையொப்பம் துறை அலுவலரின் கையொப்பம்

படிவம் – 7

மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு / இரண்டாம் ஆண்டு / இடைநிலைப் பொதுத் தேர்வுகள், மார்ச்/ ஏப்ரல் 2025

வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையத்திணைப் பார்வையிட்டதற்கான பதிவு விவரப் படிவம்

வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையத்தின் பெயர்:

கல்வி மாவட்டத்தின் பெயர்:

வருவாய் மாவட்டத்தின் பெயர்:

வ. எண்.	நாள்	ஆய்வு அலுவலர் / கண்காணிப்பு அலுவலரின் பெயர் / பதவி	ஆய்வு அலுவலருடன் வருகை தரும் அலுவலரின் பெயர் / பதவி	கட்டுக்காப்பு அறை திறக்கப்படும் நேரம்	கட்டுக்காப்பு அறை மூடப்படும் நேரம்	ஆய்வு அலுவலரின் கையொப்பம்

படிவம்– 8

அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககம், சென்னை – 600 006

மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு / இரண்டாம் ஆண்டு / இடைநிலை மார்ச் / ஏப்ரல் –2025

கட்டுக்காப்பாளர் பெயர் :
கல்வி மாவட்ட பெயர் :
வருவாய் மாவட்ட பெயர் :
மைய எண் மற்றும் பெயர் :

வ. எண்	நாள்	பாடம்	பயிற்று மொழி	வினாத்தாள் பெட்டகம் எண்ணிக்கை	வினாத்தாள் எண்ணிக்கை	மாணவர்களின் எண்ணிக்கை	குறிப்பு
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

துறை அலுவலரின் கையொப்பம்

முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரின் கையொப்பம்

ஆய்வு அலுவலரின் கையொப்பம்

1.
2.
3.

குறிப்பு : வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையத்தில் தேர்வு மைய வாரியான விவரங்கள் பதியப்பட்ட பதிவேடு கண்டிப்பாகப் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

படிவம் – 9

HIGHER SECONDARY FIRST YEAR EXAMINATIONS GROUP CODE DETAILS (NEW SYLLABUS)

Group Code	Subjects			
2501	Physics	Chemistry	Statistics	Mathematics
2502	Physics	Chemistry	Computer Science	Mathematics
2503	Physics	Chemistry	Biology	Mathematics
2504	Physics	Chemistry	Bio-Chemistry	Mathematics
2505	Physics	Chemistry	Communicative English	Mathematics
2506	Physics	Chemistry	Mathematics	Home Science
2601	Physics	Chemistry	Biology	Computer Science
2602	Physics	Chemistry	Biology	Micro-Biology
2603	Physics	Chemistry	Biology	Bio-Chemistry
2604	Physics	Chemistry	Biology	General Nursing
2605	Physics	Chemistry	Biology	Nutrition and Dietetics
2606	Physics	Chemistry	Biology	Communicative English
2607	Physics	Chemistry	Biology	Home Science
2608	Physics	Chemistry	Botany	Zoology
2701	Statistics	Economics	Commerce	Accountancy
2702	Economics	Commerce	Accountancy	Computer Applications
Group Code	Subjects			
2703	Communicative English	Economics	Commerce	Accountancy
2704	History	Economics	Commerce	Accountancy
2705	Economics	Political Science	Commerce	Accountancy
2706	Economics	Commerce	Accountancy	Ethics and Indian Culture
2707	Economics	Commerce	Accountancy	Advanced Language (Tamil)
2708	Economics	Commerce	Accountancy	Business Mathematics and Statistics
2801	Statistics	Geography	History	Economics
2802	Geography	History	Economics	Computer Applications

2803	Geography	Communicative English	History	Economics
2804	Geography	History	Economics	Political Science
2805	Geography	History	Economics	Ethics and Indian Culture
2806	Geography	History	Economics	Advanced Language (Tamil)
2971	141– Mathematics	301–Basic Mechanical Engineering–Theory	305–Basic Mechanical Engineering–Practical	375– Employability skills
2972	141– Mathematics	307–Basic Electrical Engineering–Theory	311–Basic Electrical Engineering – Practical	375– Employability skills
2973	141– Mathematics	313–Basic Electronics Engineering–Theory	315–Basic Electronics Engineering–Practical	375– Employability skills
2974	141– Mathematics	319– Basic Civil Engineering – Theory	321– Basic Civil Engineering – Practical	375– Employability skills
2975	141– Mathematics	325– Basic Automobile Engineering–Theory	327– Basic – Automobile Engineering–Practical	375– Employability skills
2976	141– Mathematics	331– Textile Technology – Theory	333– Textile technology–Practical	375– Employability skills
2977	109– Biology	351–Nursing Vocational–Theory	353–Nursing Vocational–Practical	375– Employability skills
2978	143– Home Science	361–Textiles and Dress Designing–Theory	363–Textiles and Dress Designing–Practical	375– Employability skills
2979	143– Home Science	367– Food Service Management–Theory	369– Food Service Management–Practical	375– Employability skills
2980	109– Biology	381–Agricultural Science–Theory	383–Agricultural Science–Practical	375– Employability skills

2981	155- Commerce	387-Office Management and Secretary ship – Theory	389-Typography and Computer Applications- Practical	157- Accountancy
2982	155- Commerce	157- Accountancy	399-Auditing – Practical	375- Employability skills

படிவம் – 10

HIGHER SECONDARY SECOND YEAR EXAMINATIONS GROUP CODE DETAILS

Group Code	Subjects (Science)			
2501	Physics	Chemistry	Statistics	Mathematics
2502	Physics	Chemistry	Computer Science	Mathematics
2503	Physics	Chemistry	Biology	Mathematics
2504	Physics	Chemistry	Bio–Chemistry	Mathematics
2505	Physics	Chemistry	Communicative English	Mathematics
2506	Physics	Chemistry	Mathematics	Home Science
2601	Physics	Chemistry	Biology	Computer Science
2602	Physics	Chemistry	Biology	Micro–Biology
2603	Physics	Chemistry	Biology	Bio–Chemistry
2604	Physics	Chemistry	Biology	General Nursing
2605	Physics	Chemistry	Biology	Nutrition and Dietetics
2606	Physics	Chemistry	Biology	Communicative English
2607	Physics	Chemistry	Biology	Home Science
2608	Physics	Chemistry	Botany	Zoology
Group Code	**Subjects (Commerce)**			
2701	Statistics	Economics	Commerce	Accountancy
2702	Economics	Commerce	Accountancy	Computer Applications
2703	Communicative English	Economics	Commerce	Accountancy
2704	History	Economics	Commerce	Accountancy
2705	Economics	Political Science	Commerce	Accountancy
2706	Economics	Commerce	Accountancy	Ethics and Indian Culture
2707	Economics	Commerce	Accountancy	Advanced Language (Tamil)
2708	Economics	Commerce	Accountancy	Business Mathematics and Statistics

Group Code	Subjects (Arts)			
2801	Statistics	Geography	History	Economics
2802	Geography	History	Economics	Computer Applications
2803	Geography	Communicative English	History	Economics
2804	Geography	History	Economics	Political Science
2805	Geography	History	Economics	Ethics and Indian Culture
2806	Geography	History	Economics	Advanced Language (Tamil)
Group Code	**Subjects (Vocational)**			
2971	541– Mathematics	701–Basic Mechanical Engineering–Theory	705–Basic Mechanical Engineering–Practical	775– Employability skills
2972	541– Mathematics	707–Basic Electrical Engineering–Theory	711–Basic Electrical Engineering – Practical	775– Employability skills
2973	541– Mathematics	713–Basic Electronics Engineering–Theory	715–Basic Electronics Engineering–Practical	775– Employability skills
2974	541– Mathematics	719– Basic Civil Engineering – Theory	721– Basic Civil Engineering – Practical	775– Employability skills
2975	541– Mathematics	725– Basic Automobile Engineering–Theory	727– Basic – Automobile Engineering–Practical	775– Employability skills
2976	541– Mathematics	731– Textile Technology – Theory	733– Textile technology–Practical	775– Employability skills

2977	509– Biology	751–Nursing Vocational–Theory	753–Nursing Vocational–Practical	775– Employability skills
2978	543– Home Science	761–Textiles and Dress Designing–Theory	763–Textiles and Dress Designing–Practical	775– Employability skills
2979	543– Home Science	767– Food Service Management–Theory	769– Food Service Management–Practical	775– Employability skills
2980	509– Biology	781–Agricultural Science–Theory	783–Agricultural Science–Practical	775– Employability skills
2981	555–Commerce	787–Office Management and Secretary ship – Theory	789–Typography and Computer Applications–Practical	557– Accountancy
2982	555–Commerce	757–Accountancy	799–Auditing – Practical	775– Employability skills

படிவம் – 11

HIGHER SECONDARY FIRST YEAR EXAMINATION – EQUIVALENT SUBJECTS				
Sl No.	OLD SYLLABUS		NEW SYLLABUS	
	SUB CODE	SUBJECT NAME	SUB CODE	SUBJECT NAME
1	165	ETHICS	165	ETHICS AND INDIAN CULTURE
2	177	BUSINESS MATHS	177	BUSINESS MATHEMATICS AND STATISTICS
3	119	COMPUTER SCIENCE (SCIENCE GROUP)	119	COMPUTER SCIENCE
4	119	COMPUTER SCIENCE (ARTS GROUP)	179	COMPUTER APPLICATIONS
5	301	GENERAL MACHINIST – THEORY I	301	BASIC MECHANICAL ENGINEERING – THEORY
6	303	GENERAL MACHINIST – THEORY II		
7	305	GENERAL MACHINIST – PRACTICAL	305	BASIC MECHANICAL ENGINEERING – PRACTICAL
8	307	ELECTRICAL MACHINES AND APPLIANCES – THEORY I	307	BASIC ELECTRICAL ENGINEERING – THEORY
9	309	ELECTRICAL MACHINES AND APPLIANCES – THEORY II		
10	311	ELECTRICAL MACHINES AND APPLIANCES – PRACTICAL	311	BASIC ELECTRICAL ENGINEERING – PRACTICAL
11	313	ELECTRONIC EQUIPMENTS – THEORY	313	BASIC ELECTRONICS ENGINEERING – THEORY
12	315	ELECTRONIC EQUIPMENTS – PRACTICAL I	315	BASIC ELECTRONICS ENGINEERING – PRACTICAL
13	317	ELECTRONIC EQUIPMENTS – PRACTICAL II		
14	319	DRAUGHTSMAN CIVIL – THEORY	319	BASIC CIVIL ENGINEERING – THEORY
15	321	DRAUGHTSMAN CIVIL – PRACTICAL I	321	BASIC CIVIL ENGINEERING – PRACTICAL
16	323	DRAUGHTSMAN CIVIL – PRACTICAL II		
17	325	AUTO MECHANIC – THEORY	325	BASIC AUTOMOBILE ENGINEERING – THEORY
18	327	AUTO MECHANIC – PRACTICAL I	327	BASIC AUTOMOBILE ENGINEERING – PRACTICAL
19	329	AUTO MECHANIC – PRACTICAL II		

Sl No.	OLD SYLLABUS		NEW SYLLABUS	
	SUB CODE	SUBJECT NAME	SUB CODE	SUBJECT NAME
20	333	TEXTILE TECHNOLOGY – PRACTICAL I	333	TEXTILE TECHNOLOGY PRACTICAL
21	335	TEXTILE TECHNOLOGY – PRACTICAL II		
22	351	NURSING(Vocational) – THEORY	351	NURSING(Vocational) – THEORY
23	353	NURSING(Vocational) – PRACTICAL I	353	NURSING(Vocational) – PRACTICAL
24	355	NURSING(Vocational) – PRACTICAL II		
25	363	TEXTILES AND DRESS DESIGNING – PRACTICAL I	363	TEXTILES AND DRESS DESIGNING PRACTICAL
26	365	TEXTILES AND DRESS DESIGNING – PRACTICAL II		
27	367	FOOD MANAGEMENT AND CHILD CARE – THEORY	367	FOOD SERVICE MANAGEMENT – THEORY
28	369	FOOD MANAGEMENT AND CHILD CARE – PRACTICAL I	369	FOOD SERVICE MANAGEMENT – PRACTICAL
29	371	FOOD MANAGEMENT AND CHILD CARE – PRACTICAL II		
30	381	AGRICULTURAL PRACTICES – THEORY	381	AGRICULTURAL SCIENCE– THEORY
31	383	AGRICULTURAL PRACTICES – PRACTICAL I	383	AGRICULTURAL SCIENCE– PRACTICAL
32	385	AGRICULTURAL PRACTICES – PRACTICAL II		
33	391	MANAGEMENT PRINCIPLES – THEORY	387	OFFICE MANAGEMENT AND SECRETARYSHIP– THEORY
34	393	TYPEWRITING – PRACTICAL	389	TYPOGRAPHY AND COMPUTER APPLICATIONS – PRACTICAL
35	395	VOCATIONAL ACCOUNTANCY – THEORY	157	ACCOUNTANCY (GENERAL) – THEORY
36	397	MANAGEMENT PRINCIPLES &TECHNIQUES – THEORY	387	OFFICE MANAGEMENT AND SECRETARYSHIP– THEORY
			331	TEXTILE TECHNOLOGY (THEORY)

படிவம் – 12

HIGHER SECONDARY SECOND YEAR EXAMINATION – EQUIVALENT SUBJECTS			
SI No.	OLD SYLLABUS	NEW SYLLABUS	
	SUBJECT NAME	SUB CODE	SUBJECT NAME
1	INDIAN CULTURE	565	ETHICS AND INDIAN CULTURE
2	BUSINESS MATHS	577	BUSINESS MATHEMATICS AND STATISTICS
3	COMPUTER SCIENCE (SCIENCE GROUP)	519	COMPUTER SCIENCE
4	COMPUTER SCIENCE (ARTS GROUP)	579	COMPUTER APPLICATIONS
5	GENERAL MACHINIST – THEORY	701	BASIC MECHANICAL ENGINEERING – THEORY
6	GENERAL MACHINIST – PRACTICAL – I	705	BASIC MECHANICAL ENGINEERING – PRACTICAL
7	GENERAL MACHINIST – PRACTICAL – II		
8	ELECTRICAL MACHINES AND APPLIANCES – THEORY I	707	BASIC ELECTRICAL ENGINEERING – THEORY
9	ELECTRICAL MACHINES AND APPLIANCES – PRACTICAL – I	711	BASIC ELECTRICAL ENGINEERING – PRACTICAL
10	ELECTRICAL MACHINES AND APPLIANCES – PRACTICAL – II		
11	ELECTRONIC EQUIPMENTS – THEORY	713	BASIC ELECTRONICS ENGINEERING – THEORY
12	ELECTRONIC EQUIPMENTS – PRACTICAL I	715	BASIC ELECTRONICS ENGINEERING – PRACTICAL
13	ELECTRONIC EQUIPMENTS – PRACTICAL II		
14	DRAUGHTSMAN CIVIL – THEORY	719	BASIC CIVIL ENGINEERING – THEORY
15	DRAUGHTSMAN CIVIL – PRACTICAL I	721	BASIC CIVIL ENGINEERING – PRACTICAL
16	DRAUGHTSMAN CIVIL – PRACTICAL II		
17	AUTO MECHANIC – THEORY	725	BASIC AUTOMOBILE ENGINEERING – THEORY
18	AUTO MECHANIC – PRACTICAL I	727	BASIC AUTOMOBILE ENGINEERING – PRACTICAL
19	AUTO MECHANIC – PRACTICAL II		

Sl No.	OLD SYLLABUS	NEW SYLLABUS	
	SUBJECT NAME	SUB CODE	SUBJECT NAME
20	TEXTILE TECHNOLOGY – PRACTICAL I	733	TEXTILE TECHNOLOGY PRACTICAL
21	TEXTILE TECHNOLOGY – PRACTICAL II		
22	NURSING(Vocational) – THEORY	751	NURSING(Vocational) – THEORY
23	NURSING(Vocational) – PRACTICAL I	753	NURSING(Vocational) PRACTICAL
24	NURSING(Vocational) – PRACTICAL II		
25	TEXTILES AND DRESS DESIGNING – PRACTICAL I	763	TEXTILES AND DRESS DESIGNING PRACTICAL
26	TEXTILES AND DRESS DESIGNING – PRACTICAL II		
27	FOOD MANAGEMENT AND CHILD CARE – THEORY	767	FOOD SERVICE MANAGEMENT – THEORY
28	FOOD MANAGEMENT AND CHILD CARE – PRACTICAL I	769	FOOD SERVICE MANAGEMENT – PRACTICAL
29	FOOD MANAGEMENT AND CHILD CARE – PRACTICAL II		
30	AGRICULTURAL PRACTICES – THEORY	781	AGRICULTURAL SCIENCE– THEORY
31	AGRICULTURAL PRACTICES – PRACTICAL I	783	AGRICULTURAL SCIENCE– PRACTICAL
32	AGRICULTURAL PRACTICES – PRACTICAL II		
33	OFFICE MANAGEMENT – THEORY	787	OFFICE MANAGEMENT AND SECRETARYSHIP– THEORY
34	TYPEWRITING – PRACTICAL	789	TYPOGRAPHY AND COMPUTER APPLICATIONS – PRACTICAL
35	ACCOUNTANCY & AUDITING – THEORY	557	ACCOUNTANCY (GENERAL) – THEORY
36	ACCOUNTANCY & AUDITING – PRACTICAL I	799	AUDITING PRACTICAL
37	ACCOUNTANCY & AUDITING – PRACTICAL II		

படிவம் – 13

EDUCATIONAL DISTRICT NEW LIST –2024

REVENUE_DISTRICT	REVENUE_DISTRICT_NAME	DIST	DISTRICT_NAME
01A	KANYAKUMARI	201	MARTHANDAM
01A	KANYAKUMARI	202	NAGERCOIL
02A	TIRUNELVELI	203	TIRUNELVELI
02B	TENKASI	204	TENKASI
03A	TUTICORIN	205	KOVILPATTI
03A	TUTICORIN	206	TUTICORIN
04A	RAMANATHAPURAM	207	RAMANATHAPURAM
05A	SIVAGANGAI	208	SIVAGANGAI
06A	VIRUDHU NAGAR	209	SIVAKASI
06A	VIRUDHU NAGAR	210	VIRUDHUNAGAR
07A	THENI	211	THENI
08A	MADURAI	212	MELUR
08A	MADURAI	213	MADURAI
09A	DINDIGUL	214	PALANI
09A	DINDIGUL	215	DINDIGUL
10A	OOTY	216	NILGIRIS
11A	TIRUPPUR	217	TIRUPPUR
12A	COIMBATORE	218	POLLACHI
12A	COIMBATORE	219	COIMBATORE
13A	ERODE	220	ERODE
14A	SALEM	221	SANKAGIRI
14A	SALEM	222	SALEM
15A	NAMAKKAL	223	NAMAKKAL
16A	KRISHNAGIRI	224	HOSUR
16A	KRISHNAGIRI	225	KRISHNAGIRI
17A	DHARMAPURI	226	DHARMAPURI
18A	PUDUKOTTAI	227	ARANTHANGI
18A	PUDUKOTTAI	228	PUDUKKOTTAI
19A	KARUR	229	KARUR

20A	ARIYALUR	230	ARIYALUR
21A	PERAMBALUR	231	PERAMBALUR
22A	TRICHY	232	LALGUDI
22A	TRICHY	233	TRICHY
23A	NAGAPATTINAM	235	NAGAPATTINAM
23B	MAYILADUTHURAI	234	MAYILADUTHURAI
24A	TIRUVARUR	236	TIRUVARUR
25A	THANJAVUR	237	KUMBAKONAM
25A	THANJAVUR	238	THANJAVUR
26A	VILLUPURAM	239	TINDIVANAM
26A	VILLUPURAM	240	VILLUPURAM
26B	KALLACURICHY	241	KALLACURICHY
27A	CUDDALORE	242	VIRUDHACHALAM
27A	CUDDALORE	243	CUDDALORE
28A	TIRUVANNAMALAI	244	CHEYYAR
28A	TIRUVANNAMALAI	245	TIRUVANNAMALAI
29A	VELLORE	246	VELLORE
29B	TIRUPPATHUR (V)	247	TIRUPPATHUR (V)
29C	RANIPETTAI	248	RANIPETTAI
30A	KANCHEEPURAM	249	KANCHEEPURAM
30B	CHENGALPATTU	250	CHENGALPATTU
30B	CHENGALPATTU	251	MATHURANTHAKAM
31A	TIRUVALLORE	252	PONNERI
31A	TIRUVALLORE	253	TIRUVALLORE
32A	CHENNAI	254	CHENNAI SOUTH
32A	CHENNAI	255	CHENNAI NORTH
33A	KARAIKKAL	256	KARAIKKAL
34A	PUDUCHERRY	257	PUDUCHERRY
35A	DUBAI		
36A	MUMBAI		

பகுதி – பதினொன்று

அவசர உதவி
தொலைபேசி எண்கள்

HELPLINE NUMBERS

(i) EXAMINATION RELATED QUERIES

DIRECTORATE OF GOVERNMENT EXAMINATIONs, CONTROL ROOM

SL.No.	Official	Mobile Number	Landline
1	CHIEF EDUCATIONAL OFFICER………………………		
2	DISTRICT EDUCATIONAL OFFICER……………………….		
3	Director Land line		28278286/28278284
4	Joint Director(Personnel)	7373008820	28276672
5	Joint Director(Hr.Sec)		28264513
6	Deputy Director (SSLC)		28272088/28275125
7	Deputy Director (HSE First year)		28272088/28275125
8	Deputy Director (HSE Second year)		28272088/28275125
9	Assistant Director (Co Ordinator)		28272088/28275125

(ii) STATIONERY RELATED QUERIES

(DISTRICT OFFICE OF ASSISTANT DIRECTOR OF GOVERNMENT EXAMINATIONS)

SL No.	DISTRICTNAME	LANDLINE	MAIL ID
01	KANYAKUMARI	04652 229643	addgengrcl@gmail.com
02	TIRUNELVELI	0462 2320361	addgetnvli@gmail.com
03	TUTICORIN	0461 2341001	addge.ttcrn@gmail.com
04	RAMANATHAPURAM	04567 232223	addge.rmnd@gmail.com
05	SIVAGANGAI	04575 240405	addge.svgng@gmail.com
06	VIRUDHU NAGAR	04562 247888	addge.vrdnr@gmail.com
07	THENI	04546 252260	addge.theni@gmail.com
08	MADURAI	0452 2530013	addge.mduri@gmail.com

SL No	DISTRICTNAME	LANDLINE	MAIL ID
09	DINDIGUL	0451 2423343	addge.dndgl@gmail.com
10	OOTY	04232443342	addge.ooty@gmail.com
11	TIRUPPUR	0421 2970156	addge.trupr@gmail.com
12	COIMBATORE	0422 2434856	addge.kovai@gmail.com
13	ERODE	0424 2253755	addge.erode@gmail.com
14	SALEM	0427 2217747	addge.salem@gmail.com
15	NAMAKKAL	04286 225550	addge.namkl@gmail.com
16	KRISHNAGARI	04343 235111	addge.krngr@gmail.com
17	DHARMAPURI	04342 233812	addge.drmpr@gmail.com
18	PUDUKOTTAI	04322 223199	addge.pdukt@gmail.com
19	KARUR	04324 255066	addge.karur@gmail.com
20	ARIYALUR	04329 222455	addge.arylr@gmail.com
21	PERAMBALUR	04328 220922	addge.prmbl@gmail.com
22	TRICHY	0431 2410005	addge.trichy@gmail.com
23	NAGAPATTINAM	04365 253004	addge.ngptnm@gmail.com
24	TIRUVARUR	04366 226975	addge.trvrr@gmail.com
25	THANJAVUR	04362 236646	addge.tnjre@gmail.com
26	VILLUPURAM	04146-223043	addge.vlprm@gmail.com
27	CUDDALORE	04142 296231	addge.cdlre@gmail.com
28	TIRUVANNAMALAI	04175-236699	addge.tvmal@gmail.com
29	VELLORE	0416 2295443	addge.velre@gmail.com
30	KANCHEEPURAM	044 29895700	addge.kanchi@gmail.com
31	TIRUVALLORE	044-27666004	addge.trvlr@gmail.com
32	CHENNAI	044 28277926	addge.chennai@gmail.com

பகுதி – பன்னிரண்டு

தேர்வுக்கால அட்டவணைகள்

GOVERNMENT OF TAMILNADU

DEPARTMENT OF GOVERNMENT EXAMINATIONS

HIGHER SECONDARY SECOND YEAR EXAMINATION, MARCH – 2025

The Higher Secondary Second Year (+2) Examination of MARCH - 2025 will be conducted in the order of date, day and subject shown in the table mentioned below:-

10.00 a.m. to 10.10 a.m.	**Ten minutes**	**Reading the question paper**
10.10 a.m. to 10.15 a.m.	**Five minutes**	**Verification of Particulars by the Candidates**
10.15 a.m. to 1.15 p.m.	**Three hours**	**Duration of the Examination**
Candidates arriving after the expiration of the first fifteen minutes will not be admitted		

TIME TABLE

DATE AND DAY	HOURS	PART	SUBJECT
(1)	(2)	(3)	(4)
03.03.2025 Monday	10.00 a.m. to 1.15 p.m.	Part – I	Language (Tamil / Hindi / Kannada / Telugu / Malayalam / Urdu / Sanskrit / Arabic / French / German)
04.03.2025 Tuesday	--NO EXAMINATION--		
05.03.2025 Wednesday	--NO EXAMINATION--		
06.03.2025 Thursday	10.00 a.m. to 1.15 p.m.	Part – II	English
07.03.2025 Friday	--NO EXAMINATION--		
08.03.2025 Saturday	--NO EXAMINATION--		
09.03.2025 Sunday	--NO EXAMINATION--		
10.03.2025 Monday	--NO EXAMINATION--		
11.03.2025 Tuesday	10.00 a.m. to 1.15 p.m.	Part – III	Mathematics Zoology Commerce Micro Biology Nutrition and Dietetics Textiles & Dress Designing Food Service Management Agricultural Science Nursing (General)
12.03.2025 Wednesday	--NO EXAMINATION--		

DATE AND DAY	HOURS	PART	SUBJECT
(1)	(2)	(3)	(4)
13.03.2025 Thursday	--NO EXAMINATION--		
14.03.2025 Friday	10.00 a.m. to 1.15p.m.	Part – III	Communicative English Ethics And Indian Culture Computer Science Computer Applications Bio-Chemistry Advanced Language (Tamil) Home Science Political Science Statistics Nursing (Vocational) Basic Electrical Engineering
15.03.2025 Saturday	--NO EXAMINATION--		
16.03.2025 Sunday	--NO EXAMINATION--		
17.03.2025 Monday	--NO EXAMINATION--		
18.03.2025 Tuesday	10.00 a.m. to 1.15p.m.	Part – III	Biology Botany History Business Mathematics And Statistics Basic Electronics Engineering Basic Civil Engineering Basic Automobile Engineering Basic Mechanical Engineering Textile Technology Office Management And Secretaryship
19.03.2025 Wednesday	--NO EXAMINATION--		
20.03.2025 Thursday	--NO EXAMINATION--		
21.03.2025 Friday	10.00 a.m. to 1.15p.m.	Part – III	Chemistry Accountancy Geography
22.03.2025 Saturday	--NO EXAMINATION--		
23.03.2025 Sunday	--NO EXAMINATION--		
24.03.2025 Monday	--NO EXAMINATION--		
25.03.2025 Tuesday	10.00 a.m. to 1.15p.m.	Part – III	Physics Economics Employability Skills

Place: Chennai -6.
Date : 04.11.2024

sd/-
DIRECTOR OF GOVERNMENT EXAMINATIONS

IMPORTANT INSTRUCTIONS REGARDING THE ISSUE OF SPECIAL PAPERS, ETC., TO CANDIDATES

Day, Date and Session	**Subject**	**Special Requirements**
(1)	**(2)**	**(3)**
Tuesday, 11th March 2025	Mathematics	Logarithm Tables.
Friday, 14th March 2025	Statistics	1. Logarithm Tables. 2. Two Graph Sheets. 3. Use of Ordinary Calculator without programming is permitted.*
Tuesday, 18th March 2025	Basic Civil Engineering	Use of Ordinary Calculator without programming is permitted.*
	Business Mathematics and Statistics	1. Logarithm Tables. 2. One Graph Sheet. 3. Use of Ordinary Calculator without programming is permitted.*
	History	1. One India Map 2. One World Map
	Textile Technology	One graph sheet in foolscap size.
Friday, 21st March 2025	Chemistry	Logarithm Tables
	Accountancy	A special main answer book for Accountancy (HSE-Accountancy) and Special Additional Sheet for Accountancy.
	Geography	One World Outline Map
Tuesday, 25th March 2025	Physics	Logarithm Tables
	Economics	Use of Ordinary Calculator without programming is permitted.*

Note:

*Candidates should bring **"Ordinary Calculator without Programming"** for **Business Mathematics and Statistics, Basic Civil Engineering, Economics** and **Statistics examinations.**

sd/-
Director of Government Examinations,
Chennai – 600 006.

DEPARTMENT OF GOVERNMENT EXAMINATIONS
HIGHER SECONDARY SECOND YEAR (+2) EXAMINATIONS, MARCH - 2025
IMPORTANT NOTE TO PRIVATE CANDIDATES

REGARDING PRACTICAL EXAMINATION:

1) Already Appeared in Old Pattern (1200 Marks)

Candidates should necessarily secure minimum 030 Marks out of 150 in Theory Examination and 040 Marks out of 050 in Practical Examination in the subjects involving practical, in order to pass the same. Otherwise they will be treated as having failed in that subject.

It is informed that all private candidates who have not secured the minimum pass marks i.e., 40/50 in the practical examination in their previous appearance(s) should necessarily redo the practical examinations only if they have already passed in theory examinations. Candidates who have already passed in the Practical Examination should produce the evidence for the practical marks and handover the same to the Chief Superintendent of the Theory examination Centre concerned.

2) Already Appeared in New Pattern (600 Marks)

As per Government Order (2D) No.50, School Education (GE1) Department, Dated.09.08.2017, candidates should necessarily secure a minimum of 15 Marks out of 70 in Theory Examination and candidates must have appeared in practical examination and should have secured 35 marks out of 100 in the subjects involving practical, in order to pass the same. Candidates who have not appeared for practical examination, but secured 35 and above marks in theory examination and internal will be treated as failed in that subject.

As per G.O (Ms) No.61, School Education (G.E) Department, Dt.29.02.2024, candidates who have obtained a minimum passing mark of 15 or more out of 70 marks in the theory examination but have not appeared in the practical examinations should write the practical exam only.

REGARDING AURAL – ORAL SKILL TEST: (Candidates who have not already appeared for Oral skill test in old pattern)

The Aural – Oral skill test will be conducted for 20 marks in Languages and Advanced Language (Tamil). The following category of candidates will be admitted for the above test:-

The Private Candidates who have once appeared and failed in Part I and II Language subjects under the old syllabus (i.e., prior to March 97)

REGARDING DISTRIBUTION OF MARK CERTIFICATES:

Private candidates should collect their mark certificates from the examination centre when the Department of Government Examinations announces in the dailies regarding the distribution of Mark Certificates. The unclaimed/undelivered mark certificates will be destroyed after two years from the date of distribution of certificates.

Immediately on receipt of Admission Certificate, the Candidates appearing for Aural/Oral skill test or/and Practical Examination should contact the Chief Superintendent of the theory examination Centre to obtain information such as date and time of the above said test / examination.

sd/-
Director of Government Examinations,
Chennai – 600 006.

GOVERNMENT OF TAMILNADU

DEPARTMENT OF GOVERNMENT EXAMINATIONS

HIGHER SECONDARY FIRST YEAR EXAMINATION, MARCH – 2025

TIME TABLE

The Higher Secondary First Year (+1) Examination of MARCH 2025 will be conducted in the order of date, day and subject shown in the table mentioned below:

10.00 a.m. to 10.10 a.m.	Ten minutes	Reading the question paper
10.10 a.m. to 10.15 a.m.	Five minutes	Verification of Particulars by the Candidates
10.15 a.m. to 1.15 p.m.	Three hours	Duration of the Examination
Candidates arriving after the expiration of the first fifteen minutes will not be admitted		

Date and Day	Hours	Subject	
(1)	(2)	(3)	
5.03.2025 Wednesday	10.00 a.m. to 1.15 p.m.	Part – I	LANGUAGE (TAMIL / HINDI / KANNADA / TELUGU / MALAYALAM / URDU / SANSKRIT / ARABIC / FRENCH / GERMAN)
6.03.2025 Thursday	--NO EXAMINATION--		
7.03.2025 Friday	--NO EXAMINATION--		
8.03.2025 Saturday	--NO EXAMINATION--		
9.03.2025 Sunday	--NO EXAMINATION--		
10.03.2025 Monday	10.00 a.m. to 1.15 p.m.	Part – II	ENGLISH
11.03.2025 Tuesday	--NO EXAMINATION—		
12.03.2025 Wednesday	--NO EXAMINATION—		
13.03.2025 Thursday	10.00 a.m. to 1.15 p.m.	Part – III	COMMUNICATIVE ENGLISH ETHICS AND INDIAN CULTURE COMPUTER SCIENCE COMPUTER APPLICATIONS BIO-CHEMISTRY ADVANCED LANGUAGE (TAMIL) HOME SCIENCE POLITICAL SCIENCE STATISTICS NURSING (VOCATIONAL) BASIC ELECTRICAL ENGINEERING
14.03.2025 Friday	--NO EXAMINATION—		

15.03.2025 Saturday	--NO EXAMINATION—		
16.03.2025 Sunday	--NO EXAMINATION—		
17.03.2025 Monday	10.00 a.m. to 1.15 p.m.	Part – III	BIOLOGY BOTANY HISTORY BUSINESS MATHEMATICS AND STATISTICS BASIC ELECTRONICS ENGINEERING BASIC CIVIL ENGINEERING BASIC AUTOMOBILE ENGINEERING BASIC MECHANICAL ENGINEERING TEXTILE TECHNOLOGY OFFICE MANAGEMENT AND SECRETARYSHIP
18.03.2025 Tuesday	--NO EXAMINATION—		
19.03.2025 Wednesday	--NO EXAMINATION—		
20.03.2025 Thursday	10.00 a.m. to 1.15 p.m.	Part – III	PHYSICS ECONOMICS EMPLOYABILITY SKILLS
21.03.2025 Friday	--NO EXAMINATION—		
22.03.2025 Saturday	--NO EXAMINATION—		
23.03.2025 Sunday	--NO EXAMINATION—		
24.03.2025 Monday	10.00 a.m. to 1.15 p.m.	Part – III	MATHEMATICS ZOOLOGY COMMERCE MICRO BIOLOGY NUTRITION & DIETETICS TEXTILES & DRESS DESIGNING FOOD SERVICE MANAGEMENT AGRICULTURAL SCIENCE NURSING (GENERAL)
25.03.2025 Tuesday	--NO EXAMINATION—		
26.03.2025 Wednesday	--NO EXAMINATION—		
27.03.2025 Thursday	10.00 a.m. to 1.15 p.m.	Part – III	CHEMISTRY ACCOUNTANCY GEOGRAPHY

sd/-
DIRECTOR OF GOVERNMENT EXAMINATIONS

Place: Chennai -6.
Date : 04.11.2024

IMPORTANT INSTRUCTIONS REGARDING THE ISSUE OF SPECIAL PAPERS, ETC., TO CANDIDATES

Day, Date and Session	**Subject**	**Special Requirements**
(1)	**(2)**	**(3)**
Thursday, 13th March 2025	Statistics	1. Logarithm Tables. 2. One Graph Sheet. 3. Use of Ordinary Calculator without programming is permitted.*
Monday, 17th March 2025	History	One Ancient India Map
Monday, 17th March 2025	Business Mathematics and Statistics	1. Logarithm Tables. 2. One Graph Sheet. 3. Use of Ordinary Calculator without programming is permitted.*
Monday, 17th March 2025	Basic Civil Engineering	Use of Ordinary Calculator without programming is permitted.*
Monday, 17th March 2025	Textile Technology	One graph sheet in fool scape size.
Thursday, 20th March 2025	Physics	Logarithm Tables.
Thursday, 20th March 2025	Economics	Use of Ordinary Calculator without programming is permitted.*
Monday,24th March 2025	Mathematics	Logarithm Tables
Thursday, 27th March 2025	Chemistry	Logarithm Tables
Thursday, 27th March 2025	Accountancy	A special main answer book for Accountancy (HSE FIRST YEAR-Accountancy) and Special Additional Sheet for Accountancy
Thursday, 27th March 2025	Geography	One World Outline Map

Note:

*Candidates should bring **"Ordinary Calculator without Programming"** for **Statistics, Business Mathematics and Statistics, Basic Civil Engineering** and **Economics** examinations.

sd/-
Director of Government Examinations,
Chennai – 600 006.

DEPARTMENT OF GOVERNMENT EXAMINATIONS
HIGHER SECONDARY FIRST YEAR (+1) EXAMINATIONS, MARCH- 2025

IMPORTANT NOTE TO PRIVATE CANDIDATES

REGARDING PRACTICAL EXAMINATION:

As per Government Order (2D) No.50, School Education (GE1) Department, Dated.09.08.2017, candidates should necessarily secure a minimum of 15 Marks out of 70 in Theory Examination and candidates must have appeared in practical examination and should have secured 35 marks out of 100 in the subjects involving practical, in order to pass the same. Candidates who have not appeared for practical examination, but secured 35 and above marks in theory examination and internal will be treated as failed in that subject.

As per Government Order (MS) No.61, School Education (GE1) Department, Dated.29.02.2024, candidates who have obtained a minimum passing marks of 15 or more out of 70 marks in the Theory examination but have not appeared in practical examinations should attend the practical exam only.

sd/-
Director of Government Examinations,
Chennai – 600 006.

அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககம்
மேல்நிலை முதலாமாண்டு (+1) பொதுத்தேர்வு, மார்ச்– 2025
தனித்தேர்வர்களுக்கான முக்கிய குறிப்பு

செய்முறைத் தேர்வு தொடர்பாக:

அரசாணை எண் (2டி) 50, பள்ளிக்கல்வித் (ஜிஇ1) துறை, நாள்.09.08.2017–ன்படி செய்முறைத் தேர்வுள்ள பாடங்களில் தேர்ச்சிப் பெறுவதற்கு எழுத்துத் தேர்வில் 70 மதிப்பெண்களுக்கு குறைந்தபட்சம் 15 மதிப்பெண்கள் பெற்று செய்முறைத் தேர்வில் கட்டாயம் பங்கேற்றிருக்க வேண்டும். மேலும், எழுத்துத்தேர்வு, அகமதிப்பீடு மற்றும் செய்முறைத் தேர்வு ஆகியவற்றில் ஒட்டு மொத்தமாக 100–க்கு குறைந்த பட்சம் 35 மதிப்பெண்கள் பெற்றிருக்க வேண்டும். செய்முறைத் தேர்வில் பங்கேற்காமல், தேர்ச்சிக்கான குறைந்த பட்ச மதிப்பெண்கள் (35) பெற்றிருந்தாலும், அத்தேர்வர்கள் தேர்ச்சி பெறாதவர்களே ஆவர்.

அரசாணை (நிலை) எண். 61, பள்ளிக் கல்வித் (அ.தே) துறை, நாள்.29.02.2024–ன்படி செய்முறைத் தேர்வடங்கிய கருத்தியல் பாடங்களில் கருத்தியல் தேர்வில் 70 மதிப்பெண்களுக்கு குறைந்தபட்ச தேர்ச்சி மதிப்பெண்கள் 15 அல்லது அதற்கு மேல் பெற்று, செய்முறைத் தேர்வில் பங்கேற்காத தேர்வர்கள் செய்முறைத் தேர்வினை மட்டும் எழுத வேண்டும்.

ஓம்/–
அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநர்,
சென்னை – **600 006.**

Directorate of Government Examinations

SSLC Examination March/April -2025 Time Table

Examinations Commence at 10.00 a.m. ends at 1.15 p.m.

10.00 a.m. to 10.10 a.m.	Ten minutes	Reading the question paper
10.10 a.m. to 10.15 a.m.	Five minutes	Verification of Particulars by the Candidates
10.15 a.m. to 1.15 p.m.	Three hours	Duration of the Examination
Candidates arriving after the expiration of the first fifteen minutes will not be admitted		

Date	Day	Time	Subject	
28.03.2025	FRIDAY	10.00 a.m to 1.15 p.m	Part - I	தமிழ் மற்றும் இதர மொழிப்பாடங்கள்(Language)
29.03.2025	SATURDAY	--- No Examination ---		
30.03.2025	SUNDAY			
31.03.2025	MONDAY			
01.04.2025	TUESDAY			
02.04.2025	WEDNESDAY	10.00 a.m to 1.15 p.m	Part - II	ENGLISH
03.04.2025	THURSDAY	--- No Examination ---		
04.04.2025	FRIDAY	10.00 a.m to 1.15 p.m	Part - IV	OPTIONAL LANGUAGE
05.04.2025	SATURDAY	--- No Examination ---		
06.04.2025	SUNDAY			
07.04.2025	MONDAY	10.00 a.m to 1.15 p.m	Part - III	MATHEMATICS
08.04.2025	TUESDAY	--- No Examination ---		
09.04.2025	WEDNESDAY			
10.04.2025	THURSDAY			
11.04.2025	FRIDAY	10.00 a.m to 1.15 p.m	Part – III	SCIENCE
12.04.2025	SATURDAY	--- No Examination ---		
13.04.2025	SUNDAY			
14.04.2025	MONDAY			
15.04.2025	TUESDAY	10.00 a.m to 1.15 p.m	Part - III	SOCIAL SCIENCE

sd/-
DIRECTOR OF GOVERNMENT EXAMINATIONS

Place: Chennai -6.
Date : 04.11.2024

IMPORTANT INSTRUCTIONS REGARDING THE ISSUE OF SPECIAL FORMS TO THE CANDIDATES ATTACHED WITH MAIN BOOKLET

DAY AND DATE	SUBJECT	SPECIAL REQUIREMENTS
28.03.2025 FRIDAY	**TAMIL**	1. Library Membership Form 2. Higher Secondary Admission Application form 3. Sports Development Authority of Tamil Nadu membership Application form 4. Employment Registration form
07.04.2025 MONDAY	**MATHEMATICS**	1. One Graph Sheet
15.04.2025 TUESDAY	**SOCIAL SCIENCE**	1. History – World and India Map 2. Geography – India and Tamil Nadu map (only outline maps to be used)

மாணாக்கருக்கு முதன்மை விடைத்தாளுடன் வழங்கப்படும் சிறப்பு படிவங்கள் குறித்த அறிவுரைகள்

நாள் மற்றும் கிழமை	பாடம்	வழங்கப்படும் சிறப்பு படிவங்கள் விவரம்
28.03.2025 வெள்ளிக்கிழமை	**தமிழ்**	1. நூலக உறுப்பினர் படிவம் 2. மேல்நிலை வகுப்பு சேர்க்கை விண்ணப்பப் படிவம் 3. தமிழ்நாடு விளையாட்டு மேம்பாட்டு ஆணையத்தின் உறுப்பினர் சேர்க்கை விண்ணப்பப் படிவம் 4. பணிவாய்ப்பு வேண்டி தன்விவரப் பட்டியலை நிரப்புதல்
07.04.2025 திங்கட்கிழமை	**கணிதம்**	1. வரைகட்டத்தாள் ஒன்று.
15.04.2025 செவ்வாய்க்கிழமை	**சமூக அறிவியல்**	1. வரலாறு – உலகம் மற்றும் இந்திய வரைபடங்கள் 2. புவியியல் – இந்தியா மற்றும் தமிழ்நாடு வரைபடங்கள் (புறவரி வரைபடங்கள் (Outline Maps) மட்டுமே பயன்படுத்த வேண்டும்.

sd/-

Director of Government Examinations,
Chennai – 600 006.

பகுதி –பதின்மூன்று

பிற்சேர்க்கைகள்

பிற்சேர்க்கை –1

அரசாணை (நிலை) எண்.51, பள்ளிக் கல்வி (அ.தே)த் துறை, நாள்.21.03.2018

//4//

பிற்சேர்க்கை

அரசாணை (நிலை) எண்.51, பள்ளிக்கல்வி(அ.தே.இ)த் துறை, நாள். 21.03.2018

மேல்நிலை / இடைநிலை / எட்டாம் வகுப்பு / தொடக்கக் கல்வி ஆசிரியர் பட்டயத் தேர்வுகள் / தேர்வுக்காலப் பணிகள் மற்றும் விடைத்தாள் திருத்தும் முகாம் பணிகள் மேற்கொள்ளும் ஆசிரியர்கள் மற்றும் ஆசிரியர் அல்லாத பணியாளர்களுக்கு உயர்த்தப்பட்ட உழைப்பூதியம் / மதிப்பூதியம்.

(i) தேர்வுப்பணி

மேல்நிலை/ ஆசிரியர் கல்வி பட்டயத் தேர்வு/ இடைநிலை/ எட்டாம் வகுப்பு/ தொழில்நுட்பத் தேர்வு ஆகிய தேர்வுக்கால பணிகளில் ஈடுபடும் ஆசிரியர் மற்றும் ஆசிரியர் அல்லாத பணியாளர்களுக்கு உழைப்பூதியம்/ மதிப்பூதியம் கீழ்க்கண்டவாறு நிர்ணயம் செய்யப்படுகிறது :–

பதவி	மேல்நிலைத் தேர்வு/ ஆசிரியர் கல்வி பட்டயத் தேர்வு		இடைநிலைத் தேர்வு/ எட்டாம் வகுப்பு		தொழில்நுட்பத் தேர்வு	
	பழைய செலவினம்	15% உயர்வு	பழைய செலவினம்	15% உயர்வு	பழைய செலவினம்	15% உயர்வு
தலைமைக் கண்காணிப்பாளர்	115	133	92	106	115	133
எழுத்தர்	57	66	46	53	58	67
அலுவலக உதவியாளர்	23	27	23	27	23	27
தண்ணீர்வழங்குபவர்/ பெருக்குபவர்/ துப்புரவுபணியாளர்	17	20	17	20	17	20
செய்முறை தேர்வு உதவியாளர்/ ஆய்வக உதவியாளர்	35	40	23	27	––	––
உட்புற/வெளிப்புற தேர்வாளர் பேசுதல்/ கேட்டல் (ஒரு மாணவருக்கு)	3.5	5	3.5	5	––	––

(அரசாணை (1டி) எண்.306, பள்ளிக்கல்வித் துறை, நாள். 23.10.2013–ல் உள்ளவர்களுக்கு மட்டும்)

த.பி.பா.

//5//

(ii) <u>தேர்வுப்பணி</u>

	மேல்நிலைத் தேர்வு/ஆசிரியர் கல்வி பட்டயத் தேர்வு				இடைநிலைத் தேர்வு/ எட்டாம் வகுப்புத் தேர்வு				தொழில் நுட்பத் தேர்வு			
	தற்போது வழங்கப்படும் தொகை		உயர்த்தி வழங்கப்படும் தொகை		தற்போது வழங்கப்படும் தொகை		உயர்த்தி வழங்கப்படும் தொகை		தற்போது வழங்கப்படும் தொகை		உயர்த்தி வழங்கப்படும் தொகை	
	உள்ளூர்	வெளியூர்	உள்ளூர்	வெளியூர்	உள்ளூர்	வெளியூர்	உள்ளூர்	வெளியூர்	உள்ளூர்	வெளியூர்	உள்ளூர்	வெளியூர்
துறை அலுவலர்/ கூடுதல் துறை அலுவலர்	80	115	92	133	57	92	66	106	92	––	106	–
வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பாளர்	69	92	80	106	46	69	53	80	69	––	80	––
தேர்வுக்கூட மேற்பார்வையாளர்	69	92	80	106	46	69	53	80	––	––	80	––
பறக்கும் படை உறுப்பினர்	69	92	80	106	46	69	53	80	––	––	––	––

(அரசாணை (1டி) எண்.306, பள்ளிக்கல்வித் துறை, நாள். 23.10.2013–ல் உள்ளவர்களுக்கு மட்டும்)

(iii) <u>முகாம் பணி – உழைப்பூதியம்</u>

முகாமில் பணிபுரியும் மேல்நிலைத் தேர்வு, இடைநிலைத் தேர்வு / எட்டாம் வகுப்பு தேர்வு/ ஆசிரியர்கல்வி பட்டயத் தேர்வு ஆகிய பின்னிலை பணிக்கான உழைப்பூதியம்

வ. எண்.	முகாமில் பணிபுரியும் பல்வேறு நிலை அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்கள் பதவிகள்	ஏற்கனவே அனுமதிக்கப்படும் உழைப்பூதியம்	உயர்த்தி வழங்கப்படும் உழைப்பூதியம்
1.	முகாம் அலுவலர்	ரூ.750/– (Consolidated)	ரூ1,500/– (ஒட்டு மொத்தமாக)
2.	மதிப்பெண் சரிபார்க்கும் அலுவலர்	ரூ.600/– (Consolidated)	ரூ.1,200/– (ஒட்டு மொத்தமாக)
3.	தொடர்பு அலுவலர்	ரூ.200/– (Consolidated)	ரூ.500/– (ஒட்டு மொத்தமாக)
4.	அட்டவணையாளர்/ தரவு உள்ளீட்டாளர்	ரூ.20/– (நாள் ஒன்றுக்கு ஒரு நபருக்கு)	ரூ.50/– (நாள் ஒன்றுக்கு ஒரு நபருக்கு)
5.	கண்காணிப்பாளர்/ எழுத்தர்	ரூ.25/– (நாள் ஒன்றுக்கு ஒரு நபருக்கு)	ரூ.50/– (நாள் ஒன்றுக்கு ஒரு நபருக்கு)
6.	அலுவலக உதவியாளர்/ தண்ணீர் வழங்குபவர்/ பெருக்குபவர்	ரூ.10 (நாள் ஒன்றுக்கு ஒரு நபருக்கு)	ரூ.12/– (நாள் ஒன்றுக்கு ஒரு நபருக்கு)

(அரசாணை (1டி) எண்.119, பள்ளிக்கல்வித் துறை, நாள். 17.07.2006–ல் உள்ளவர்களுக்கு மட்டும்)

த.பி.பா.

(iv) <u>விடைத்தாள் திருத்துபவருக்கான உழைப்பூதியம்</u>

வ. எண்.	தேர்வு விவரம்	ஏற்கனவே அனுமதிக்கப்பட்ட உழைப்பூதியம்	உயர்த்தி வழங்கப்படும்
1.	மேல்நிலை தேர்வு / ஆசிரியர்கல்வி பட்டயத் தேர்வு (3 மணிநேரம்)	ரூ.7.50/– (தாள் ஒன்றுக்கு)	ரூ.10.00/– (தாள் ஒன்றுக்கு)
2.	இடைநிலைக்கல்வி	ரூ.6.00/– (தாள் ஒன்றுக்கு)	ரூ.8.00/– (தாள் ஒன்றுக்கு)
3.	எட்டாம்வகுப்பு	ரூ.2.50/– (தாள் ஒன்றுக்கு)	ரூ.5.00/– (தாள் ஒன்றுக்கு)

(அரசாணை (1டி) எண்.45, பள்ளிக்கல்வித் துறை, நாள். 01.03.2011–ல் உள்ளவர்களுக்கு மட்டும்)

(v) <u>முகாம் பணி</u>

<u>விடைத்தாள் திருத்துபவர்களுக்கான தொகுப்புப்படி</u>

தேர்வுகள்	உள்ளூர் பணியாளர்களுக்கான தொகுப்புப்படி (சிற்றுண்டி மற்றும் கைப்பிடி செலவினத்திற்கு பதிலாக தொகுக்கப்பட்டுள்ளது)	வெளியூர் பணியாளர்களுக்கான தொகுப்புப்படி (சிற்றுண்டி கைப்பிடி செலவினம் பயணப்படி மற்றும் தினப்படிக்கு பதிலாக தொகுக்கப்பட்டுள்ளது)
மேல்நிலைத் தேர்வு/ தொடக்கக் கல்வி பட்டயத்தேர்வு	ரூ.100/– (நாள் ஒன்றுக்கு ஒரு நபருக்கு)	ரூ.200/– (நாள் ஒன்றுக்கு ஒரு நபருக்கு)
இடைநிலை/ எட்டாம் வகுப்பு	ரூ.80/– (நாள் ஒன்றுக்கு ஒரு நபருக்கு)	ரூ.150/– (நாள் ஒன்றுக்கு ஒரு நபருக்கு)

(அரசாணை (1டி) எண்.200, பள்ளிக்கல்வித் துறை, நாள். 22.09.2008–ல் உள்ளவர்களுக்கு மட்டும்)

பிரதீப் யாதவ்
அரசு முதன்மைச் செயலாளர்.

//உண்மை நகல்//

பிரிவு அலுவலர்.

26/3/15

அரசாணை (நிலை) எண்.61, பள்ளிக் கல்வித் (அ.தே) துறை, நாள்.29.02.2024

100358

06 MAR 2024

சென்னை–600 006

சுருக்கம்

பள்ளிக் கல்வி – மேல்நிலைப் பொதுத் தேர்வு – மேல்நிலைப் பொதுத் தேர்வுகளில், எழுத்துத் தேர்வில் பங்கேற்று, செய்முறைத் தேர்வுகளில் பங்கேற்காமல் தேர்ச்சி பெறாத தேர்வர்களுக்கு மீண்டும் தேர்வெழுத உரிய வழிமுறைகளை பின்பற்றி தேர்வுகள் நடத்திட அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநருக்கு அனுமதி வழங்குதல் – ஆணை வெளியிடப்படுகிறது.

பள்ளிக் கல்வித் (அ.தே) துறை

அரசாணை (நிலை) எண்: 61

நாள் 29.02.2024
திருவள்ளுவர் ஆண்டு 2055
சோபகிருது வருடம், மாசி – 17

படிக்கப்பட்டவை:–

1. அரசாணை (2டி) எண்.50, பள்ளிக் கல்வித் (அ.தே) துறை, நாள் 09.08.2017.
2. அரசாணை (2டி) எண்.13, பள்ளிக் கல்வித் (அ.தே) துறை, நாள் 20.02.2018.
3. அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநரின் கடித ந.க.எண். 006667/எப்1/2023, நாள் 30.08.2023 மற்றும் 08.02.2024.

ஆணை:–

மேலே முதலாவதாகப் படிக்கப்பட்ட அரசாணையில், மாணவர்கள் எவ்வித பயமும் இன்றி செய்முறைத் தேர்வை எதிர்கொள்ளும் பொருட்டு மாணவர்களின் நலன் கருதி கருத்தியல் தேர்வில் 70 மதிப்பெண்களுக்கு குறைந்தபட்சம் 15 மதிப்பெண்கள் பெற வேண்டும் என்றும், செய்முறை வகுப்புகளில் பங்கேற்று செய்முறை பொதுத் தேர்வு எழுதி இருக்க வேண்டும் என்றும், எழுத்துத்தேர்வு, அகமதிப்பீடு மற்றும் செய்முறை தேர்வு ஆகியவற்றில் ஒட்டு மொத்தமாக குறைந்தபட்சம் 35 மதிப்பெண்கள் பெற்றிருக்க வேண்டும் என்றும் ஆணை வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

2. மேலே இரண்டாவதாகப் படிக்கப்பட்ட அரசாணையில், மேல்நிலைப் பொதுத் தேர்வுகளில் கல்வி இணை மற்றும் புறச்செயல்பாடுகளுக்கு அகமதிப்பீடு

(அதிகபட்சம் 10 மதிப்பெண்கள்) பின்வருமாறு வழங்கப்பட வேண்டும் என ஆணை வெளியிடப்பட்டுள்ளது:-

- மாணவர்களின் வருகைப்பதிவு – அதிகபட்சம் 2 மதிப்பெண்கள்
- உள்நிலைத் தேர்வுகள் – அதிகபட்சம் 4 மதிப்பெண்கள்
- ஒப்படைவு /செயல்திட்டம்/களப்பயணம் – அதிகபட்சம் 2 மதிப்பெண்கள்
- கல்வி இணைச்செயல்பாடுகள் – அதிகபட்சம் 2 மதிப்பெண்கள்

3. மேலே மூன்றாவதாக படிக்கப்பட்ட கடிதத்தில், மேலே முதலாவதாகப் படிக்கப்பட்ட அரசாணையின்படி செய்முறைத் தேர்வில் தேர்ச்சி பெறுவதற்கு குறைந்தபட்ச மதிப்பெண்கள் நிர்ணயம் செய்யப்படவில்லை என்றும், ஆனால் செய்முறைத் தேர்வில் பங்கேற்பது கட்டாயம் என தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளதால், மேல்நிலை தேர்வில் செய்முறைத் தேர்வுகளில் பங்கேற்காமல் தேர்ச்சி பெறாதவர்களுக்கு பின்வரும் வழிமுறைகளைப் பின்பற்றி 2022-2023ஆம் கல்வியாண்டு வரை அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககத்தால் தேர்வுகள் நடத்தப்படுகின்றன என அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநர் தெரிவித்துள்ளார் :-

1. ஏற்கனவே தேர்வெழுதி, கருத்தியல் தேர்வு மற்றும் அகமதிப்பீடு ஆகிய இரண்டிலும் சேர்த்து 35 அல்லது அதற்கு மேல் மதிப்பெண் பெற்று, செய்முறைத் தேர்வில் பங்கேற்காத காரணத்தால் தேர்ச்சி பெறாதவர்கள், தற்போது செய்முறைத் தேர்வில் மட்டும் பங்கேற்க வேண்டும். அவ்வகை தேர்வர்கள் மீண்டும் எழுத்துத் தேர்வினை எழுத வேண்டாம்.

2. ஏற்கனவே செய்முறைத் தேர்வில் பங்கேற்காமல், கருத்தியல் தேர்வு மற்றும் அகமதிப்பீடு ஆகிய இரண்டிலும் சேர்த்து 35 மதிப்பெண்ணுக்கும் குறைவாக பெற்று தேர்ச்சி பெறாதவர்கள் தற்போது கருத்தியல் தேர்வு மற்றும் செய்முறைத் தேர்வு ஆகிய இரண்டையும் கட்டாயம் எழுதவேண்டும்.

மேலும், மேற்காண் வழிமுறைகளில் வரிசை எண்.2ன்படி தேர்வர்கள் கருத்தியல் தேர்வு மற்றும் செய்முறைத் தேர்வு ஆகியவற்றை எழுதும் போது, சில தேர்வர்கள் (ஏற்கனவே முந்தைய பருவத் தேர்வுகளில் கருத்தியல் தேர்வில் 70 மதிப்பெண்ணுக்கு குறைந்தபட்ச மதிப்பெண்ணான 15 பெற்றிருந்தும்) கருத்தியல் தேர்வில் 70 மதிப்பெண்ணுக்கு குறைந்தபட்ச மதிப்பெண்ணான 15 பெறாமல் தோல்வியடைகின்றனர் என்றும் சில தேர்வர்கள் செய்முறைத் தேர்வில் மட்டும் பங்கேற்று எழுத்துத் தேர்வினை எழுதாமல் இருக்கின்றனர் என்றும் அதன்பிறகு செய்முறைத் தேர்வில் பங்கேற்றதற்கான மதிப்பெண்ணை பதிவு செய்து மதிப்பெண் சான்றிதழ் வழங்கப்படும் போது, ஏற்கனவே எழுத்துத் தேர்வில் பெற்ற மதிப்பெண்ணையும் தற்போது செய்முறைத் தேர்வில் பெற்ற மதிப்பெண்ணையும் ஒரே மதிப்பெண் சான்றிதழில் பதிந்து தருமாறு கோருகின்றனர் என்றும் அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநர் தெரிவித்துள்ளார்.

4. அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநர் மேலும் தமது கடிதத்தில், தேர்வர்களின் நலன் கருதி இனிவரும் காலங்களில் மேல்நிலைப் பொதுத் தேர்வுகளில் எழுத்துத் தேர்வில் பங்கேற்று செய்முறைத் தேர்வில் பங்கேற்காதவர்களுக்கு கீழ்க்காணும் நடைமுறையினை பின்பற்றி தேர்வுகள் நடத்திட ஆணை வழங்குமாறு அரசினை கோரியுள்ளார் :-

"செய்முறைத் தேர்வடங்கிய கருத்தியல் பாடங்களில் கருத்தியல் தேர்வில் 70 மதிப்பெண்களுக்கு குறைந்தபட்ச தேர்ச்சி மதிப்பெண்கள் 15 அல்லது அதற்கு மேல் பெற்று, செய்முறைத் தேர்வில் பங்கேற்காத தேர்வர்கள், செய்முறை தேர்வினை மட்டும் எழுத வேண்டும்."

5. அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநரின் கருத்துருவை நன்கு பரிசீலித்து அதனை ஏற்று, தேர்வர்களின் நலன் கருதி, மேல்நிலைப் பொதுத் தேர்வுகளில் கருத்தியல் தேர்வில் பங்கேற்று, செய்முறைத் தேர்வுகளில் பங்கேற்காமல் தேர்ச்சி பெறாத தேர்வர்களுக்கு மீண்டும் தேர்வெழுத பின்வரும் நடைமுறையினை பின்பற்றி தேர்வுகள் நடத்திட அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநருக்கு அனுமதி வழங்கி அரசு ஆணையிடுகிறது:-

"செய்முறைத் தேர்வடங்கிய கருத்தியல் பாடங்களில் கருத்தியல் தேர்வில் 70 மதிப்பெண்களுக்கு குறைந்தபட்ச தேர்ச்சி மதிப்பெண்கள் 15 அல்லது அதற்கு மேல் பெற்று, செய்முறைத் தேர்வில் பங்கேற்காத தேர்வர்கள், செய்முறை தேர்வினை மட்டும் எழுத வேண்டும்."

(ஆளுநரின் ஆணைப்படி)

ஜெ.குமரகுருபரன்
அரசு செயலாளர்

<u>பெறுநர்</u>

அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநர், சென்னை-6.
பள்ளிக் கல்வி இயக்குநர், சென்னை-6.
தொடக்கக் கல்வி இயக்குநர், சென்னை-6.
தனியார் பள்ளிகள் இயக்குநர், சென்னை-6.

<u>நகல்</u>

மாண்புமிகு பள்ளிக்கல்வித் துறை அமைச்சர் அவர்களின் நேர்முக உதவியாளர், சென்னை-6.
பள்ளிக் கல்வித் துறை செயலாளரின் தனிச் செயலாளர், சென்னை - 6
இருப்புக் கோப்பு / உதிரி நகல்

//ஆணைப்படி அனுப்பப்படுகிறது//

பிரிவு அலுவலர்
27/2/24