SSC PUBLIC EXAMINATIONS, MARCH, 2018

పరీక్షా కేంద్రములోని ఇన్విజిలేటర్లకు కొన్ని ముఖ్యమైన సూచనలు

పరీక్ష జరుగు రూమ్‌లోనికి వెళ్ళేముందు

1. పరీక్ష జరిగే ప్రతిరోజు ఉదయం గం॥ 8.30 ని॥ల కల్లా పరీక్షా కేంద్రమునకు చేరుకొనవలెను.
2. తమ మొబైల్ ఫోన్‌లను చీఫ్ సూపరింటెండెంట్ (C.S.) వద్ద డిపాజిట్ చేయవలెను. ఎట్టి పరిస్థితులలోను పరీక్ష జరుగు రూమ్‌లోనికి తీసుకొనిపోరాదు.
3. లాటరీ పద్ధతిలో రూమ్ నంబరును తీసుకుని, ఆ పరీక్ష జరుగు గదికి సంబంధించిన OMR SHEETS, MAIN ANSWER SHEETS, STUDENTS PHOTO గుర్తింపు షీట్లను, స్టాప్లర్లు, పిన్నులు, స్టిక్కర్లు, దారాలు, వివిధ ఫారములు మరియు పరీక్ష నిర్వహణకు అవసరమైన సామాగ్రిని C.S. నుండి తీసుకొని, పరీక్ష తేది, Subject, ఆ సామాగ్రి వారి పరీక్ష రూమ్‌కి సంబంధించినదో కాదో నిర్ధారించుకొన్న తరువాతే వారికి సంబంధించిన పరీక్ష రూమ్‌కి వెళ్ళవలెను.
4. పరీక్ష జరుగు రూమ్‌లోనికి వెళ్ళేముందు C.S. చే ఇవ్వబడిన గుర్తింపు కార్డును ప్రతీరోజూ తప్పనిసరిగా ధరించవలెను.

బార్ కోడ్ OMR SHEETS విషయంలో తీసుకొనవలసిన జాగ్రత్తలు

5. ఇన్విజిలేటర్లు C.S.. నుండి తీసుకొన్న మెటీరియల్‌లోని OMR SHEETS ఆ రోజు పరీక్షకు సంబంధించినవో కావో, వారి పరీక్ష రూమ్‌కి సంబంధించినవో కావో జాగ్రత్తగా సరిచూచుకొనవలెను. ఒక వేళ పొరబాటున మీకు వేరే రూమ్‌కి సంబంధించిన OMR SHEETS ఇవ్వబడినచో వాటిని C.S.కి రిటర్న్ ఇచ్చి వారి రూమ్‌కి సంబంధించిన OMR SHEETS ను తీసుకొనవలెను.
6. ఇన్విజిలేటరు OMR SHEETS పైన గల ఇన్విజిలేటరు సంతకము గల బాక్సులో ముందే సంతకము చేయరాదు. వాటిని వారి పరీక్షగదిలోని విద్యార్థులకు ఇచ్చి, వారిచే దానిలోని వివరములను పూర్తి చేయించిన తరువాత మాత్రమే ఇన్విజిలేటరు సంతకము గల గడిలో సంతకము చేయవలెను.
7. OMR SHEETS విద్యార్థులకు ఇచ్చేముందు వారి హాల్ టికెట్లను పరిశీలించిన తరువాత మాత్రమే వారికి సంబంధించిన OMR SHEET ను ఇవ్వవలెను. పొరపాటున కూడా ఒకరి OMR SHEET ను ఇంకొకరికి ఇవ్వరాదు.
8. BAR CODE OMR SHEETS ను గురించి విద్యార్థులకు ముందుగా తగిన సూచనలు ఇచ్చిన తరువాత మాత్రమే వారిచే దానిలో గల వివరములు పూర్తి చేయించవలెను.
9. OMR SHEETS ను పరీక్ష పూర్తియ్యేవరకు చిరిగిపోకుండా, నలిగి పోకుండా, దుమ్ము అంటకుండా జాగ్రత్తగా చూసుకొనవలసినదిగా విద్యార్థులకు చెప్పవలెను.

పరీక్ష జరుగు సమయంలో తీసుకోవలసిన జాగ్రత్తలు

10. విద్యార్థులను పరీక్షరూమ్ లోనికి అనుమతించే ముందు వారి హాల్ టికెట్‌ను పరిశీలించి దాని పై గల PHOTO లోని విద్యార్థి, పరీక్ష వ్రాయుటకు వచ్చిన విద్యార్థి ఒక్కరే అని నిర్ధారించుకొన్న తరువాతే పరీక్ష జరుగు రూమ్‌లోనికి అనుమతించవలెను.
JVK INFO
11. విద్యార్థులను పూర్తిగా తనిఖీ చేసి వారి వద్ద మొబైల్ ఫోన్లు, ఆరోజు SUBJECTS కు సంబంధించిన FORBIDDEN MATERIAL లేదని నిర్ధారించుకొనవలెను. ఒక వేళ FLYINGSQUAD వచ్చినప్పుడు విద్యార్థుల వద్ద ఏదైనా FORBIDDEN MATERIAL దొరికినచో దానికి ఇన్విజిలేటర్లదే పూర్తి బాధ్యత.
12. ఉదయం గం. 9:30 ని॥ల లోపు విద్యార్థులకు OMR SHEETS, MAIN ANSWER SHEETS లను ఇచ్చి వాటి పైన గల వివరములను జాగ్రత్తగా పూర్తిచేయించి, పిన్నులు కొట్టి, స్టిక్కర్లు అతికించి, OMR, ANSWER SHEET లపై విద్యార్థులు, ఇన్విజిలేటర్లు సంతకాలు చేయుట వంటి కార్యక్రమమును పూర్తి చేయవలెను. గం॥ 9.30 ని॥లకు ప్రశ్నాపత్రములు ఇవ్వవలెను.
13. ఇన్విజిలేటర్లు విద్యార్థులకు ప్రశ్నాపత్రములు(QUESTION PAPERS)ఇచ్చునప్పుడు వారిని అడిగి QUESTION PAPER ఇవ్వరాదు. వారి OMR షీటును గాని, హాల్ టికెట్‌ను గాని చూసి దానిపై ఆరోజు గల QUESTION PAPER CODE ప్రకారం ఇవ్వవలెను. ఈ విషయంలో ఇన్విజిలేటరు పూర్తి జాగ్రత్తగా ఉండవలెను.

14. OMR SHEETS పైన, అటెండెన్స్ షీట్లపైన విద్యార్థుల సంతకములు తప్పని సరిగా తీసుకొనవలెను. లేనిచో వారు పరీక్షకు హాజరుకానట్లుగా పరిగణించబడును.

15. మెయిన్ ఆన్సరు షీటుపై ప్రింట్ చేయబడిన నంబరును OMR SHEET పైన అదనపు సమాధాన పత్రములపై, గ్రాఫ్, మ్యాప్, బిట్ పేపర్లన్నిటిపైనా వేయించవలెను.

16. విద్యార్థులకు అదనపు సమాధాన పత్రములు అవసరమైనచో ఇన్విజిలేటరు వారి వద్దకే వెళ్ళి ఇవ్వవలెను. వారికి ఇవ్వబడిన ADDITIONAL ANSWERSHEETS పై గల నంబరును ADDITIONAL ANSWER SHEET ACCOUNT నందు నమోదు చేయవలెను. BIT PAPER ఇవ్వగానే అన్నింటిని సరైన క్రమములో ఉంచి దారము కట్టవలసినదిగా చెప్పవలెను.

పరీక్ష ముగిసిన తరువాత

17. పూర్తి పరీక్షా సమయము ముగిసిన తరువాత ఇన్విజిలేటరు ROLL NUMBERS ప్రకారము విద్యార్థుల వద్ద నుండి ఆన్సర్ షీట్లను తీసుకొని MAIN, ADDITIONALS, BIT PAPERS, GRAPH,MAPS మొదలగు వాటిని సరిచూచుకొని, సమాధానములు వ్రాయుటం పూర్తయిన చోట ఒక గీతను గీచి అక్కడ "THE END" అని వ్రాసి మిగిలిన తెల్లకాగితములను కొట్టివేయవలెను.

18. విద్యార్థుల నుండి సేకరించిన సమాధాన పత్రములు లెక్కించి, పరిశీలించి, అన్నీ సరిపోయినవని నిర్ధారించుకున్న తరువాతే విద్యార్థులను ఒక్క సారిగా బయటకు పంపవలెను. అంతేకాని ఒక్కొక్కరిగా పంపరాదు.

19. విద్యార్థుల నుండి సేకరించిన సమాధాన పత్రములను ప్రశ్నాపత్రం కోడ్ ప్రకారం వేరు చేసి C.S కు అందజేయవలెను.

GENERAL INSTRUCTIONS

JVK INFO

20. ఇన్విజిలేటర్లు వారి పరీక్ష రూమ్ నందు జరుగు పరీక్షను ప్రశాంత వాతావరణములో, నియమానుసారము ఎటువంటి ఇబ్బంది లేకుండా నిర్వహించవలెను.

21. పరీక్ష జరుగు గదిలో సంభవించే సమస్యలకు ఇన్విజిలేటరు పూర్తిగా బాధ్యత వహించవలసి వస్తుంది. కాబట్టి ఇన్విజిలేటరు తగు జాగ్రత్తగా తన విధులను నిర్వహించవలెను.

22. విద్యార్థులు ఒకరి సమాధాన పత్రము ఇంకొకరు చూసి వ్రాయుట, మాట్లాడు కొనుట, సైగలు చేసుకొనుట మొదలగు వాటిని అనుమతించరాదు. వారి స్థానమునుండి కదలకుండా చూడవలెను. ఒకవేళ మంచి నీటికి గాని, టాయిలెట్లకు గాని వెళ్ళవలసి వస్తే వారితో బాటు ఎటువంటి మెటీరియల్ బయటకు తీసుకొని వెళ్ళకుండా, తిరిగి వచ్చేటప్పుడు ఎటువంటి మెటీరియల్ లోపలికి తీసుకొని రాకుండా చూడవలెను.

23. ఇన్విజిలేటర్లు పూర్తి పరీక్షా సమయము తమకు కేటాయించిన రూమ్ లోనే ఉండవలెను. పరీక్ష రూమ్ నుండి బయటకు రావడంగాని, ప్రక్క రూమ్‌లోని ఇన్విజిలేటర్‌తో మాట్లాడుట గాని చేయరాదు.

24. ఇన్విజిలేటర్లు తమకు ఎవైనా ఇబ్బందులు ఎదురైనా, సహాయము కావాలన్నా రిజర్వులో ఉన్న స్టాఫ్‌కు గాని, **C.S.** కు గాని, **D.O** కు గాని తెలియజేసి తగు సహాయము పొందవచ్చును.

25. ఇన్విజిలేటర్లు **C.S.** ఇచ్చిన సూచనలను తప్పనిసరిగా పాటించి పరీక్షా కేంద్రము నుండు S.S.C.పబ్లిక్ పరీక్షలు సాఫీగా, సక్రమంగా జరుగుటకు సహకరించవలెను.

WISH YOU ALL THE BEST

KONDA RAVIKUMAR, M.Sc., B.Ed.,
Deputy Educational Officer,
Vijayawada Division