

## ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ

6ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 003.

### ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು

**ಪೀಠಿಕೆ:-** ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ 11 ಟಿಸಿಇ 75, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ:04.09.1975ರಂತೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು 1969ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದವರು ಸರ್ಕಾರಿ/ಖಾಸಗಿ ವಲಯದಲ್ಲಿ ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಲು ಅವಕಾಶವಿದ್ದು, ಸದುದ್ದೇಶದೊಂದಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ 1969ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದಲೂ ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಾ ಬಂದಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ಡಿಸೆಂಬರ್ ಹಾಗೂ ಜೂನ್ ಮಾಹೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 27 ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಮಂಡಳಿಯು ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಸಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಘೋಷಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

#### ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿಷಯ ಸಂಕೇತ

Sl No	Name of the Exam	Subject Code
1	Kannada Typewriting Junior	10XY
2	Kannada Typewriting Senior	08XY
3	Kannada Typewriting Proficiency	06XYZ
4	Kannada Shorthand Junior	20XY
5	Kannada Shorthand Senior	18XYZ
6	Kannada Shorthand Proficiency	16XYZ
7	English Typewriting Junior	05XY
8	English Typewriting Senior	03XY
9	English Typewriting Proficiency	01XYZ
10	English Shorthand Junior	15XY
11	English Shorthand Intermediate	14XY
12	English Shorthand Senior	13XYZ
13	English Shorthand Proficiency	11XYZ
<b>Theory Subjects</b>		
01	Office Practice and Procedures Junior	26X
02	Office Practice and Procedures Senior	25X
03	Kacheri Adalitha Junior	40X
04	Kacheri Adalitha Senior	39X
05	Book Keeping and Accountancy Junior	22XY
06	Book Keeping and Accountancy Senior	21XY

ಬರವಣಿಗೆ ವಿಷಯದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ವರ್ಷದ ಜೂನ್ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬಾರಿ ಮಾತ್ರ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು.

ಮುದ್ರಣ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು

SI No	Name of the Exam	Subject Code
1	Proof Reading Senior	31XY
2	Proof Reading Junior	32XY
3	Machine Work Senior	33XY
4	Machine Work Junior	34XY
5	Compositor work Senior	35XY
6	Compositor work Junior	36XY
7	Book Binding Senior	37XY
8	Book Binding Junior	38XY

ಮುದ್ರಣ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ವರ್ಷದ ಡಿಸೆಂಬರ್ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬಾರಿ ಮಾತ್ರ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು.

ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ/Eligibility :-

1. Kannada and English Junior Typewriting Grade - SSLC Pass
2. Kannada Senior Typewriting – SSLCwith Kannada Junior Typewriting
3. English Senior Typewriting – SSLCwith English Junior Typewriting
4. Kannada Typewriting Proficiency - SSLCwith Kannada Senior Typewriting
5. English Typewriting Proficiency - SSLCwith English Senior Typewriting
6. Kannada & English Shorthand Junior - SSLC
7. Kannada Shorthand Senior - SSLC with Kannada Shorthand Junior
8. Kannada Shorthand Proficiency - SSLC with Kannada Senior Shorthand
9. English Shorthand Intermediate - SSLC with English Shorthand Junior
10. English Shorthand Senior - SSLC with English Shorthand Junior
11. English Shorthand Proficiency - SSLC & English Senior Shorthand
12. Kannada Typewriting Proficiency- SSLC Pass &Kannada Senior Typewriting
13. Theory & Printing press - SSLC Pass

ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವ ವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ತೇರ್ಗಡೆ ನಿಯಮಗಳು

ಬೆರಳಚ್ಚು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು:-ಈ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತಂಡಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು. ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲ ಬೆರಳಚ್ಚು ಪ್ರಥಮ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ದರ್ಜೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಬ್ಯಾಚ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು.

ಕನ್ನಡ/ಆಂಗ್ಲ ಬೆರಳಚ್ಚು ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಪರೀಕ್ಷೆ:- ಈ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು 05 ತಂಡಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು ABCDE ಎಂದು ತಂಡಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿ ತಂಡಕ್ಕೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಕನ್ನಡ/ಆಂಗ್ಲ ಬೆರಳಚ್ಚು ಪ್ರೌಢದರ್ಜೆ ಪರೀಕ್ಷೆ:- ಈ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು 04 ತಂಡಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು ABCD ಎಂದು ತಂಡಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿ ತಂಡಕ್ಕೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರತೀ ವಿಷಯದಲ್ಲಿಯೂ ಒಟ್ಟು 100 ಅಂಕಗಳಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

### Passing Criteria

1. First Class 75% and Above
2. Second Class 60% and above but below 75%
3. Pass Class 45% and above but below 60%
4. Pass Minimum 45%

### ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಮಾಹಿತಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿಷಯಗಳು	ಪ್ರಥಮದರ್ಜೆ	ಮಧ್ಯಮದರ್ಜೆ	ಪ್ರೌಢದರ್ಜೆ	ಪ್ರವೀಣದರ್ಜೆ
1	ಆಂಗ್ಲ ಮತ್ತು ಕನ್ನಡ ಬೆರಳಚ್ಚು	250-00	-	275-00	400-00
2	ಆಂಗ್ಲ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿ	275-00	290-00	300-00	400-00
3	ಕನ್ನಡ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿ	275-00	-	300-00	400-00
4	ಮುದ್ರಣ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು	300-00	-	320-00	-
5	ಬರವಣಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು	300-00	-	320-00	-

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಅಥವಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಹಾಗೂ ಹಿಂದುಳಿದ ಜಾತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ.5-00 ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ.5-00 ಒಟ್ಟು ರೂ.10-00

### ಖಾಸಗಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ

ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಖಾಸಗಿಯಾಗಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ತಮಗೆ ಹತ್ತಿರವಿರುವ ತಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಯಾವುದಾದರೂ ವಾಣಿಜ್ಯ ಶಾಲೆಯ ಮೂಲಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು/ಮೈಸೂರು/ಕಲಬುರ್ಗಿ/ಬೆಳಗಾವಿ ಈ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಅಂಚೆ ಚೀಟಿ ಅಂಟಿಸಿದ ಸ್ವಯಂ ವಿಳಾಸವಿರುವ ಲಕೋಟೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಶುಲ್ಕ ಮಾಹಿತಿ:-

1. ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ - ರೂ.5-00
2. ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ - ರೂ.150-00  
ಒಟ್ಟು ರೂ.155-00

ಷರತ್ತುಗಳು:-

1. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಯಾವುದಾದರೂ ವಾಣಿಜ್ಯ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ವರ್ಷ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅನುಭವವಿರಬೇಕು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
2. ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ/ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ/ರಿಜಿಸ್ಟರ್ಡ್ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೊನೆಯ ಪಕ್ಷ ಮೂರು ವರ್ಷ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದವರಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಕಛೇರಿಯ ವೇಳೆಯು ಹತ್ತಿರವಿರುವ ವಾಣಿಜ್ಯ ಶಾಲೆಗೆ ಹೋಗಲು ಅನುಕೂಲವಾಗಿರಬೇಕು. ಅಲ್ಲದೆ ತಮ್ಮ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪಡೆದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
3. ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಜೊತೆಗೆ ಯಾವುದಾದರೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ರೂ.155-00 (ಒಂದು ನೂರಾ ಐವತ್ತೈದು ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ) ಗಳನ್ನು ನೆಫ್ಟ್ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
4. ಖಾಸಗಿಯಾಗಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಅಥವಾ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿ ಪ್ರೌಢದರ್ಜೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸುವ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯದ ಪ್ರಥಮದರ್ಜೆ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಷ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರಬೇಕು.
5. ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ತೇರ್ಗಡೆಯಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
6. ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಸಲು ಯಾವ ವಾಣಿಜ್ಯ ಶಾಲೆಯಿಂದ ನೋಂದಣಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆಯೋ ಅದೇ ಶಾಲೆಗೆ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆದವರ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರವನ್ನು (Enrollment Certificate) ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು.
7. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ವಾಸಿಸುವ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಾಲ್ಲೂಕ್ ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಂದ ಪಡೆದ ವಾಸಸ್ಥಳದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಫಲಿತಾಂಶ ಉತ್ತಮಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ

ಮಂಡಳಿ ಕಾಯ್ದೆ 1966ರ ಅನುಬಂಧ-3 ನಿಯಮ 22ರನ್ವಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಫಲಿತಾಂಶ ಪಡೆಯದಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಫಲಿತಾಂಶ ಉತ್ತಮಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ ಈ ಸೌಲಭ್ಯ ಬಯಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲನೇ ಬಾರಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ತೇರ್ಗಡೆ ಹೊಂದಿದ್ದು, ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ 02 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಫಲಿತಾಂಶ ಉತ್ತಮಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ಮರು ಪ್ರಯತ್ನದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿ ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳು ಮೊದಲನೇ ಪ್ರಯತ್ನದಲ್ಲಿನ ಅಂಕಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮೊದಲನೇ ಪ್ರಯತ್ನದಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿರುವ ಅಂಕಗಳನ್ನೇ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ.

ಈ ರೀತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಫಲಿತಾಂಶ ಉತ್ತಮಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ **“Improvement of result”** ಎಂಬ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು.

**ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು:-**

1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮುಖಾಂತರ ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದ ನಂತರ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ.100-00ನ್ನು ನೆಫ್ಟ್ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.
2. ಹಿಂದೆ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದಲೇ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಆ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿಯೇ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

**ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು**

**ಅಧಿಸೂಚನೆ:-** ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಮತ್ತು ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸಿ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಎಲ್ಲಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ಶಾಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಮಾಹಿತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ನಾಮಯಾದಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮುಂತಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

**ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವ ಓ.ಎಂ.ಆರ್ (OMR) ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು**

ಓ.ಎಂ.ಆರ್ (ಆಪ್ಟಿಕಲ್ ಮಾರ್ಕ್ ರೀಡರ್) ಇದನ್ನು ಶಾಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ, ಖಾಸಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಇದನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

1. ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವಾಗ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ತರಗತಿಯ ಬೋಧಕರು ಹೆಚ್ಚಿನ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸಬೇಕು. ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು, ತಂದೆಯ ಹೆಸರು, ತಾಯಿಯ ಹೆಸರು, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ, ಜಾತಿ, ಲಿಂಗ, ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ವಿಷಯಗಳು ಮುಂತಾದ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ತುಂಬುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ವರ್ಣಮಾಲೆಯ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಶೇಡ್ ಮಾಡಬೇಕು.
2. ಒದಗಿಸಿರುವ ಓ.ಎಂ.ಆರ್.ಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂಕೇತ ಹಾಗೂ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಗಳು ಪ್ರತೀ ಸಂಸ್ಥೆಗೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿದ್ದು, ಬೇರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬಳಸುವಂತಿಲ್ಲ.
4. ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ನ ನಾಲ್ಕೂ ಬದಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಿಯೂ ಗುಂಡುಪಿನ್ನು ಹಾಕುವುದಾಗಲೀ, ಸ್ಟೇಪಲ್ ಮಾಡುವುದಾಗಲೀ, ಪಂಚ್ ಮಾಡುವುದಾಗಲೀ ಟ್ಯಾಗ್ ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದಾಗಲೀ, ಮಡಚುವುದಾಗಲಿ ಮಾಡಬಾರದು.
5. ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಲು ಕಪ್ಪು ಅಥವಾ ನೀಲಿ ಬಣ್ಣದ ಬಾಲ್ ಪೆನ್ನುಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬಳಸಬೇಕು.

6. ಓ.ಎಂ.ಆರ್‌ನ ಬದಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲಿನಿಂದ ಕೆಳಭಾಗದವರೆಗೂ ಕಪ್ಪು ಗೆರೆಗಳಿದ್ದು, ಇವು ಟೈಮ್‌ಟ್ರಾಕ್‌ಗಳಾಗಿದ್ದು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಈ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರ ವಹಿಸಬೇಕು.
7. ಓ.ಎಂ.ಆರ್‌ನ ಅಂಕಣಗಳಲ್ಲಿ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆಯಲಾದ ಬರವಣಿಗೆ ಹಾಗೂ ಶೇಡಿಂಗ್ ಎರಡೂ ತಾಳೆ ಹೊಂದಬೇಕು
8. ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಬೇಡಿಕೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮುದ್ರಣ ದೋಷವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಬದಲಿ ಓ.ಎಂ.ಆರ್‌ಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಬೇರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಂತಿಲ್ಲ.
9. ಒಮ್ಮೆ ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ತುಂಬಿದ ನಂತರ ತುಂಬಿದವರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆಯವರಿಂದ (Cross Check) ತಾಳೆ ಮಾಡಿಸುವುದು.
10. ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ತುಂಬುವಾಗ ಅಥವಾ ಶೇಡ್ ಮಾಡುವಾಗ ತಪ್ಪುಗಳಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವುದು.
11. ತಪ್ಪು ಶೇಡ್ ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿ ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಗೆ ರೂ.100/- ದಂಡ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು), ಕ.ಪ್ರೊ.ಶಿ.ಪ.ಮಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-03 ಇವರ ಹೆಸರಿಗೆ ಸಂದಾಯವಾಗುವಂತೆ ನೆಫ್ಟಾ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಿ, ಬದಲಿ ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

#### ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಪರಿಶೀಲನೆ

ಶಾಲೆಗಳಿಂದ ಬಂದ ಓ.ಎಂ.ಆರ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಇದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಪ್ಪಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೆಂಪು ಶಾಹಿಯಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸಿ ಪ್ರತಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಹಾಗೂ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

#### ಕೇಂದ್ರ ನಾಮಯಾದಿ ಪಟ್ಟಿ :-

ಕೇಂದ್ರ ನಾಮಿನಲ್ ರೋಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭಾವಚಿತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಮುದ್ರಿಸಿ ರವಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಂತೆ ಆಸನದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರದ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

#### ಪ್ರವೇಶಪತ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ :-

ಪ್ರವೇಶಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ 15 ದಿನಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನಾಮಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು. ಸದರಿ ಪ್ರವೇಶಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಮತ್ತು ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯಂತೆ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಲೋಪದೋಷಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಒಂದು ಕೊನೆಯ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಏನಾದರೂ ತಪ್ಪುಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು, ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು.

**ಪರೀಕ್ಷಾ ಅವಧಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು:-**

- ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುವುದು.
- ಲಿಖಿತ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ, ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಹಾಗೂ ಅಭಿರಕ್ಷಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.
- ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಅಭಿರಕ್ಷಕರು ಪರೀಕ್ಷೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಒಂದು ಗಂಟೆ ಮುನ್ನ ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಒಯ್ಯುತ್ತಾರೆ.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಮತ್ತು ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ರಚಿಸುವ ಜಾಗೃತದಳ ಸದಸ್ಯರು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುತ್ತಾರೆ.
- ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಗಳಂದೇ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಂಡಲ್ ಮಾಡಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಪರೀಕ್ಷೆ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಗೈರು ಹಾಜರಿ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ನಾಮಾಯಾದಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಸದರಿ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

**ಪರೀಕ್ಷಾ ನಂತರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು :-**

- ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಮುಗಿದ ನಂತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮುಗಿಸಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ಎ.ಎಂ.ಎಲ್. ಗಳನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಸ್ಯಾನಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗುವುದು. ದೋಷಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿವಾರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮ ಫಲಿತಾಂಶ ಪಟ್ಟಿ ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪ್ರಕಟಣೆಗಾಗಿ ಕೇಂದ್ರವಾರು ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಮಂಡಳಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲೂ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

**ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರು ವಣಿಕೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ**

1. ಅಂಕಗಳ ಮರುವಣಿಕೆ ಬಯಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮರುವಣಿಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟವಾದ 10 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಮಂಡಳಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮರುವಣಿಕೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.
3. ಪ್ರತಿ ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆ ಮರುವಣಿಕೆಗಾಗಿ ನಿಗದಿ ಮಾಡಿರುವ ಶುಲ್ಕ ರೂ.150-00ನ್ನು ಮಂಡಳಿಯು ಒದಗಿಸಿರುವ ನೆಫ್ಟ್ ಚಲನ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖಾಂತರ ಪಾವತಿಸುವುದು.
4. ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮರುವಣಿಕೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಫಲಿತಾಂಶಕ್ಕೆ ಕಾಯದೆ ಮುಂದಿನ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಮುಂದಿನ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳೇ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗುತ್ತಾರೆ.
5. ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

6. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಎಸ್ ಶಾಖೆ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷ್ಕಾ ಮಂಡಳಿ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-3 ಈ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

**ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರಿಷ್ಕೆಯ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ**

ಫಲಿತಾಂಶದಲ್ಲಿ ಪಡೆದಿರುವ ಅಂಕಗಳು ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದವಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಛಾಯಾಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಪರಿಷ್ಕಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

1. ಛಾಯಾಪ್ರತಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದವರು ಅಂಕಗಳ ಮರುವೀಕ್ಷೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.
2. ಛಾಯಾಪ್ರತಿ ಪಡೆದವರು ಮಾತ್ರ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3. ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ 10 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಮಂಡಳಿಗೆ ತಲುಪುವ ಹಾಗೆ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಖುದ್ದಾಗಿ ತಲುಪಿಸಬೇಕು.
4. ಛಾಯಾಪ್ರತಿ ಪಡೆಯಲು ರೂ.300-00ಗಳ ಶುಲ್ಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದು, ನೆಫ್ಟ್ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸುವುದು.
5. ಚಲನ್ ನ ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು, ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಸಂಕೇತ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ನಮೂದಿಸುವುದು.
6. ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಪ್ರವೇಶಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
7. ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಛಾಯಾಪ್ರತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಫಲಿತಾಂಶಕ್ಕೆ ಕಾಯದೆ ತಮ್ಮ ಮುಂದಿನ ಪರಿಷ್ಕೆಗೆ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಮುಂದಿನ ಪರಿಷ್ಕೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳೇ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
8. ಪರಿಷ್ಕೆಯಲ್ಲಿ ಅವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದಂತಹ ಹಾಗೂ ಫಲಿತಾಂಶ ತಡೆಹಿಡಿದಿರುವಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಛಾಯಾಪ್ರತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
9. ಛಾಯಾಪ್ರತಿಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ಡ್ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಎಸ್ ಶಾಖೆ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷ್ಕಾ ಮಂಡಳಿ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-03 ಈ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

**ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರಿಷ್ಕೆಗಳ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ**

1. ಛಾಯಾಪ್ರತಿ ಪಡೆದವರು ಮಾತ್ರ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.
2. ಛಾಯಾಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಛಾಯಾಪ್ರತಿ ತಲುಪಿದ 07 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅಪೂರ್ಣ ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.
3. ಅರ್ಜಿಯ ಲಕೋಟೆಯ ಮೇಲೆ-----ವಿಷಯಗಳ “ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ” ಎಂದು ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.



4. ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ರೂ.700-00 ಶುಲ್ಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದು ನೆಫ್ಟಿ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖಾಂತರ ಪಾವತಿಸುವುದು.
5. ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಫಲಿತಾಂಶಕ್ಕೆ ಕಾಯದೆ ತಮ್ಮ ಮುಂದಿನ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಮುಂದಿನ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೇ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
6. ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಪರೀಕ್ಷೆ ಪ್ರವೇಶಪತ್ರದ ಛಾಯಾಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪಡೆದ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯದ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಯ ಛಾಯಾಪ್ರತಿ ಮುಖಪುಟದ ನಕಲನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
7. ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನದಲ್ಲಿ ಅಂಕಗಳು ಬದಲಾವಣೆಯಾದಲ್ಲಿ ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೆ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
8. ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಫಲಿತಾಂಶದ ನಂತರ ಮರು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಾಗಲೀ ಮಂಡಳಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

#### ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ವಿವರ

ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಹೆಸರು, ತಂದೆ ಹೆಸರು, ತಾಯಿಯ ಹೆಸರು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

#### **ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು :**

- 1) ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ
- 2) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಪತ್ರ
- 3) ತಿದ್ದುಪಡಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ.100/-.
- 4) ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ / ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ.

**ಸೂಚನೆ :** ತಿದ್ದುಪಡಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಯಾವುದಾದರೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇತರೆ

ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು), ಕ.ಪ್ರಾ.ಶಿ.ಪ.ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-03 ರವರ ಹೆಸರಿಗೆ ನೆಫ್ಟಿ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸುವುದು.

#### **ದಾಖಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಶುಲ್ಕಗಳು**

ಕ್ರ.ಸಂ.	ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ	ಶುಲ್ಕದ ವಿವರ	
		ಸಾಮಾನ್ಯ ರೂ.	ತುರ್ತು ರೂ.
1.	ತೇರ್ಗಡೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ದ್ವಿತೀಯ ಪ್ರತಿ	500/-	1000/-
2.	ತೇರ್ಗಡೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ತೃತೀಯ ಪ್ರತಿ	2000/-	3000/-
3.	ತೇರ್ಗಡೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿ	3000/-	5000/-
4.	ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ನೈಜತೆ ಪರಿಶೀಲನೆ	100/-	ಇಲ್ಲ
5.	ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಶುಲ್ಕ	100/-	ಇಲ್ಲ

**ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು :**

- 1) ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ
- 2) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಪತ್ರ
- 3) ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ
- 4) ಕ್ರ.ಸಂ.1 ರಿಂದ 3 ಕ್ಕೆ ಅಫಿಡೆವಿಟ್ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- 5) ಕ್ರ.ಸಂ.4 ಮತ್ತು 5 ಕ್ಕೆ ದೃಢೀಕೃತ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

**ಸೂಚನೆ :** ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಯಾವುದಾದರೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು), ಕ.ಪ್ರಾ.ಶಿ.ಪ.ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-03 ರವರ ಹೆಸರಿಗೆ ನೆಫ್ಟಿ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸುವುದು.

**ವಾಣಿಜ್ಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ನೈಜತೆ ಪರಿಶೀಲನೆ**

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ನೇಮಕಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ವಾಣಿಜ್ಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ ನೈಜತೆಯನ್ನು ದೃಢಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಳಿಗೆ ರವಾನಿಸಿದರೆ ಮಂಡಳಿಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ನೈಜತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸೈನಿಕ ಹಾಗೂ ರಕ್ಷಣಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ ಇದ್ದು, ಮೂಲಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮಾತ್ರ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

**ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು :**

1. ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ
2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಪತ್ರ
3. ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ

**ಸೂಚನೆ :** ಪರಿಶೀಲನಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಯಾವುದಾದರೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು), ಕ.ಪ್ರಾ.ಶಿ.ಪ.ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-03 ರವರ ಹೆಸರಿಗೆ ನೆಫ್ಟಿ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.

**ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಶಾಲಾ ಸಂಕೇತ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ**

**ಹೊಸದಾಗಿ ಶಾಲಾ ಸಂಕೇತ ಪಡೆಯಲು ಕೆಳಕಂಡ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-**

1. ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು / ಮೈಸೂರು / ಕಲಬುರ್ಗಿ/ ಬೆಳಗಾವಿ ರವರಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2. ಭೋದಕರ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಜ್ಞಾಪನಾದೇಶ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

3. ಶಾಲಾ ಸಂಕೇತವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮಂಡಳಿಯ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ರೂ.10000/-ಗಳನ್ನು ನೆಫ್ಟ್ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು) ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-03ರವರ ಹೆಸರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು.
4. ಶಾಲಾ ಸಂಕೇತ ಪಡೆಯುವ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

**ಜುಲೈ 2014ನೇ ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ ಫಲಿತಾಂಶದ ವಿವರ**

ಪರೀಕ್ಷೆ	ಹಾಜರಾದವರು	ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದವರು	ಶೇಕಡವಾರು ಫಲಿತಾಂಶ
ವಾಣಿಜ್ಯ	9648	5923	61.39

**ಜನವರಿ 2015ನೇ ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ ಫಲಿತಾಂಶದ ವಿವರ**

ಪರೀಕ್ಷೆ	ಹಾಜರಾದವರು	ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದವರು	ಶೇಕಡವಾರು ಫಲಿತಾಂಶ
ವಾಣಿಜ್ಯ	8580	5225	60.90