



தேர்வுப்பணிகளுக்கான கையேடு – மார்ச்/ஏப்ரல் 2018

## HANDBOOK ON EXAMINATION DUTIES & RESPONSIBILITIES – MARCH/APRIL 2018

அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககம்

கல்லூரி சாலை

சென்னை 600 006.

பொருளடக்கம்

வ. எண்.	பொருள்	பக்க எண்.
I.	தேர்வுகளும் ஆய்வு அலுவலர்களும்	04-10
II.	வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பாளர்களின் கடமைகள்	11-14
III.	வழித்தட அலுவலர்களுக்கான அறிவுரைகள்	15-18
IV.	துறை அலுவலர்களுக்கான அறிவுரைகள்	19-23
V.	முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கான பணிகள்	24-44
VI.	அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கான அறிவுரைகள்	45-53
VII.	பறக்கும்படை உறுப்பினர்களின் நியமனமும் கடமைகளும்	54-60
VIII	பிற்சேர்க்கைகள்	61-70
IX	HELPLINE NUMBERS	71-73
X	TIME TABLE	74-79

# CHAPTER- I

தேர்வுகளும் ஆய்வு  
அலுவலர்களும்

## I.தேர்வுகளும் ஆய்வு அலுவலர்களும்

1. அரசுப் பொதுத் தேர்வுகளை சிறப்பாகவும் சீரிய முறையிலும் மாவட்ட அளவில் நடத்திடும் முழுபொறுப்பும் மாவட்ட ஆய்வு அலுவலர்களையே சாரும்.
2. ஆய்வு அலுவலர்கள் தேர்வு தொடங்குவதற்கு ஒரு வார காலத்திற்கு முன்னதாகவே தங்களது ஆளுகைக்கு உட்பட்ட அனைத்து தேர்வு மையங்களையும் பார்வையிட்டு, அனைத்து முன்னேற்பாடுகளும் முடிக்கப்பட்டுள்ளதனை உறுதி செய்து கொள்ளல் வேண்டும். மேலும் தேர்வர்கள் / தேர்வு பணியாளர்களது உயிர்/உடைமைக்கு பாதகம் ஏற்படுத்தக்கூடிய அமைப்புகள் ஏதும் இல்லை என்பதை உறுதி செய்து கொள்ளல் வேண்டும்.
3. சமீபத்தில் பெய்த மழை (கன்னியாகுமரி மாவட்டத்தில் ஏற்பட்ட புயல்) காரணமாக தேர்வு மையங்களாக செயல்படும் பள்ளிகளில் கட்டிடங்களின் ஸ்திரத்தன்மை பாதிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை ஆய்வு அலுவலர்கள் தவறாமல், பார்வையிட்டு சரிபார்க்க வேண்டும். தேர்வறைகள் அறைகலன்கள் (இருக்கைகள் உட்பட) எவ்வித பாதிப்பின்றி சீரிய முறையில் இருத்தல் மிக அவசியம்.
4. ஒரு தேர்வு மையத்தில் நடைபெறும் மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு மற்றும் இரண்டாம் ஆண்டு பொதுத்தேர்வுகளுக்கு ஒரு முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரையும், இடைநிலைத் தேர்விற்கு வேறு ஒரு முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரையும் நியமனம் செய்யவேண்டும். ஒரு தேர்வு மையத்திற்கு நியமிக்கப்படும் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரும், துறை அலுவலர்களும் வெவ்வேறு பள்ளிகளைச் சேர்ந்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும். ஒரே பள்ளியைச் சேர்ந்தவர்களாக இருத்தல் கூடாது. கடந்த ஆண்டு தேர்வுப் பணி ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட அதே பள்ளியை அடுத்த ஆண்டும் அப்பணியாளருக்கே ஒதுக்கீடு செய்யப்படக் கூடாது.
5. அறைக்கண்காணிப்பாளர்களாக நியமனம் செய்யப்படும் ஆசிரியர்கள் தேர்வு நடைபெறும் அன்றைய பாடத்தினை 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.
6. ஆய்வு அலுவலர்கள் தங்களது மாவட்டத்தில் எந்தவொரு தேர்வுப் பணி நியமனமும் விதிமுறைகளுக்கு புறம்பாக இல்லாதவாறு கண்காணிக்க வேண்டும். மேலும் வாய்மொழி ஆணைகளை தவிர்த்து, எழுத்துப் பூர்வமான ஆணைகள் மூலமாகவே நியமனங்கள் செய்யப்பட வேண்டும்.
7. ஆய்வு அலுவலர்கள் தங்களது மாவட்டத்திற்கான பறக்கும்படை உறுப்பினர் நியமனத்தின் போது, பறக்கும்படை உறுப்பினர்கள், தேர்வு நடைபெறும் அன்றைய பாடத்தினை போதிக்கும் ஆசிரியர்களாக இல்லாதவாறு உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.
8. அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் குலுக்கல் முறையில் தேர்ந்தெடுக்கப்படுதல் வேண்டும். பெரிய மாவட்டங்களைப் பொறுத்தவரை சிறிய zone களாகப் பிரித்து அதற்குள்ளாக குலுக்கல் முறையை நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும்.

9. ஒரு தேர்வு மையத்தில் தேர்வர்களின் எண்ணிக்கை 400க்கு மேல் இருப்பின் ஒவ்வொரு 400 தேர்வர்களுக்கும் ஒரு கூடுதல் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் ஒரு கூடுதல் துறை அலுவலர் நியமனம் செய்யப்பட வேண்டும்.
10. 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 பற்றி குறிப்பிட வேண்டும். வழித்தட அலுவலர்கள் அவர்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட வழித்தடத்தை தவிர்த்து பிறிதொரு வழித்தடத்தில் பயணிக்கக் கூடாது. வழித்தட அலுவலர்கள் செல்லும் வாகனத்தின் பின்பகுதியில் (Dickey) வினாத்தாள் கட்டுக்களையோ/ விடைத்தாள் கட்டுக்களையோ ஏற்றிச் செல்லுதல் கூடாது. அவ்வாகனத்தில் எளிதாக தீப்பற்றக்கூடிய பொருட்கள் (பெட்ரோல்/டீசல்) மற்றும் பிற பொருட்கள் ஏதும் இல்லை என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.
- 11 தேர்வு நாட்களில் தேர்வுக்கு முன் சரியான நேரத்தில் வினாத்தாட்களை தேர்வு மையங்களில் சென்று ஒப்படைக்கும் வகையில் வழித்தடங்கள் வடிவமைக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு வடிவமைக்கப்பட்ட வழித்தடங்களுக்கு கண்காணிப்பு அலுவலரின் ஒப்புதல் பெறப்பட வேண்டும்.
12. தேர்வுகள் தொடங்குவதற்கு மூன்று தினங்களுக்கு முன்னர் தேர்வினை 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, மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய பணிகள் குறித்து தகுந்த அறிவுரைகள் வழங்கவேண்டும்.
13. தேர்வுப் பணிகளில் ஈடுபடும் அனைத்து நிலை பணியாளர்களுக்கும் முறையான அடையாள அட்டை வழங்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும். (அடையாள அட்டை குறித்த கூடுதல் விவரங்கள் பக்கம் 34-ல் வழங்கப்பட்டுள்ளது).
14. மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் தலைமையில் செயல்படும் தேர்வுக்குழுவின் கூட்டத்தினை நடத்தி ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும். அனைத்து ஆய்வு அலுவலர்கள் மற்றும் காவல் துறை உள்ளிட்ட அலுவலர்கள் கலந்து கொள்வதினை உறுதி செய்து கொள்ளல் வேண்டும்.
15. மாவட்டக் காவல் துறை கண்காணிப்பாளர் மூலம் வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையங்கள், தேர்வு மையங்கள் மற்றும் விடைத்தாள் சேகரிப்பு மையங்களுக்கு தகுந்த பாதுகாப்பு ஏற்பாடுகள் செய்திட நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும். வழித்தட அலுவலருடன் ஆயுதம் தாங்கிய காவலர் செல்ல ஏற்பாடு செய்யவேண்டும்.
16. வழித்தட அலுவலருடன் வாகனத்தில் மந்தணக் கட்டுகளின் பாதுகாப்பிற்கென நியமிக்கப்படும் ஆயுதம் தாங்கிய காவலர்கள் அனைத்து தேர்வுகளும் முடிவடையும் வரை தொடர்ந்து பணிபுரிவதை முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் கண்காணிக்க வேண்டும்.

17. வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையமாக உள்ள பள்ளி, தேர்வு மையமாகவும் இருப்பின் தேர்வு மையத்திற்கு தனிகாவலர் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட வேண்டும்.
18. மேலும் வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையங்களில் வினாத்தாள் சிப்பங்கள் வைக்கப்படும் அறையானது முழுவதும் மூடப்பட்ட நிலையிலும், ஜன்னல்கள் ஏதுமின்றியும் இருத்தல் வேண்டும். ஜன்னல்கள் இருப்பின் அவை உடனடியாக அகற்றப்பட்டு செங்கல் மற்றும் சிமெண்ட் கொண்டு அடைக்கப்படுதல் வேண்டும்.
19. தேர்வுகளுக்கான வினாத்தாள் சிப்பங்கள் பெறப்படுவதற்கு முன்பே ஆய்வு அலுவலர்கள் வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையங்களுக்குச் சென்று பார்வையிட்டு பாதுகாப்பினை உறுதி செய்ய வேண்டும். அதன் பின்னர் வினாத்தாள் சிப்பங்கள் (Carton Box) மாவட்டத்தில் பெறப்பட்டவுடன், வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பீட்டு மையங்களுக்குச் சென்று கட்டுகள் (தேதி வாரியாக/ பாட வாரியாக/ பயிற்று மொழி வாரியாக) சரியாகவுள்ளதா என்பதனை உறுதி செய்திடல் வேண்டும். அதன் பின் உரிய படிவத்தில் சரிபார்த்ததற்கான விவரங்களை பூர்த்தி செய்து கையொப்பமிட வேண்டும்.
20. +1, +2 மற்றும் SSLC ஆகிய மூன்று தேர்வுகளுக்கும் தனித்தனியே வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையம் அமைக்க வேண்டும் அல்லது மூன்று தேர்வுகளுக்கும் ஒரே பள்ளியே வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பு மையமாக அமைக்கப்படும் சூழ்நிலையில், மூன்று தேர்வுகளுக்குமான வினாத்தாள் கட்டுகள் தனித்தனி அறைகளில் வைக்கப்பட வேண்டும். 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.
21. தங்களது மாவட்டத்தில் அமைந்துள்ள வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையங்களில், வினாத்தாள் கட்டுகள் அனைத்தும் இரும்பு அலமாரிகளில் மட்டுமே வைத்துப் பூட்டப்படுதல் வேண்டும். அறையில் தரைமீதோ, மேஜை மீதோ சிப்பங்கள் வைக்கப்பட்டிருத்தல் கூடாது.
22. வினாத்தாள் சிப்பங்கள் பிரிக்கப்படாமல் தேதி, பாடம் மற்றும் மையம் வாரியாக மந்தண அறையில் அடுக்கப்பட்டு உரிய பதிவேடுகள் பேணப்பட்டு வருகிறதா என்பதனை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.
23. தேர்வு நடைபெறும் நாட்களில் ஆய்வு அலுவலர்களின் முதல் பணி, வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பு மையங்களை பார்வையிட்டு, உரிய நேரத்தில் வினாத்தாள் சிப்பங்கள், சார்ந்த வழித்தட அலுவலர்களால் (Route Officer) பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டு எடுத்துச் செல்லப்பட்டு விட்டதா என்பதனை விநியோக நேரத்தில் கண்காணிக்க வேண்டும்.
24. ஆய்வு அலுவலர்கள் தேர்வு நடைபெறும் நாட்களில், மையங்களை பார்வையிட செல்லும்போது, பறக்கும் படை உறுப்பினர்களுடன் செல்ல வேண்டும்.
25. அரசுத் தேர்வுத் துறையால் தேர்வுப்பணி தொடர்பாக category wise அளிக்கப்படும் 6 வகை கையேடுகள் அவரவர்க்கு தவறாமல் விநியோகிக்கப்படல் வேண்டும்.

26. தேர்வு நாட்களில் தேர்வறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் எக்காரணங்கொண்டும் அலைபேசி மற்றும் எந்தவொரு தகவல் தொடர்பு சாதனங்களையும் தேர்வறைக்கு எடுத்துச் செல்லுதல் கூடாது. அவ்வறிவுரையை மீறி அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வறைக்குள் அலைபேசி மற்றும் எந்தவொரு தகவல் தொடர்பு சாதனங்களையும் வைத்திருப்பதாக கண்டறியப்பட்டால் அன்னார் மீது கடுமையான துறை நடவடிக்கை எடுக்கப்படுவதுடன், உரிய மேல் நடவடிக்கைக்கும் பரிந்துரை செய்யப்படும். எனவே இது குறித்த விரிவான அறிவுரைகளை அனைத்து ஆய்வு அலுவலர்களும் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்கள் மற்றும் அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கு தவறாமல் வழங்குதல் வேண்டும்.
27. மாநில பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்தினராலும், தேர்வுத் துறையினராலும் வழங்கப்படும் “ஒழுங்கீன செயலில் ஈடுபடும் தேர்வர்களுக்கு வழங்கப்படும் தண்டனைகள்” பற்றிய சுவரொட்டியினை அனைத்து மையங்களிலும் தேர்வர்கள் அனைவரும் அறியும் / பார்க்கும் வகையில் ஒட்டப்பட்டுள்ளதினை உறுதி செய்திடல் வேண்டும்.
28. தேர்வு நடைபெறும் நாட்களில் தேர்வு வளாகத்திற்குள் தேர்வர்கள் எவரும் அலைபேசி மற்றும் எந்தவொரு தகவல் தொடர்பு சாதனங்களையும் எடுத்துவர தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. எனவே, “பொது தேர்வெழுதும் பள்ளித் தேர்வர்கள் மற்றும் தனித்தேர்வர்கள் எவரும் தேர்வு மையத்திற்கு அலைபேசி மற்றும் எந்தவொரு தகவல் தொடர்பு சாதனங்களையும் எடுத்து வருதல் கூடாது. அதனை மீறி அலைபேசிகள் மற்றும் எந்தவொரு தகவல் தொடர்பு சாதனங்களையும் எடுத்து வந்து விட்டு தேர்வு மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரையோ அல்லது தேர்வறைக் கண்காணிப்பாளர்களையோ பாதுகாப்பாக பராமரித்து திருப்பியளிக்குமாறு கோருதல் கூடாது” என்ற அறிவிப்பினை அனைத்து தேர்வு மையங்களிலும் அறிவிப்புப் பலகையில் அறிவிக்க வேண்டும். அதுமட்டுமல்லாமல் தேர்வு தொடங்குவதற்கு இரு தினங்களுக்கு முன்னதாக, அனைத்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களும் தங்களது மாவட்ட உள்ளூர் பத்திரிக்கைகள் மற்றும் ஊடகங்கள் வாயிலாக இதுகுறித்து செய்திக் குறிப்பு வெளியிட வேண்டும்.
29. தேர்வு நடைபெறும் பள்ளி மையங்களில் தேர்வு நடைபெறும் முற்பகலில் மற்ற வகுப்பு மாணவர்களுக்கு பள்ளி விடுமுறை அளிக்கப்பட வேண்டும்.
30. மேலும் தேர்வுகள் நடைபெறும் காலகட்டத்தில் மையங்களாக செயல்படும் பள்ளி கட்டிடத்தில் எவ்விதமான கட்டிடப் பணியோ அல்லது மராமத்துப் பணிகளோ நடைபெறாமல் இருக்க வேண்டும்.
31. தேர்வு மையங்களில் ஒரு கட்டிடத்தில் (Block) உள்ள வகுப்பறைகள் அனைத்தும் தேர்வறைகளாக ஒதுக்கப்பட்ட பின்னரே அடுத்த கட்டிடத்தில் (Block) தேர்வறைகளை அமைக்க வேண்டும் என முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருக்கு அறிவுறுத்த வேண்டும்.
32. தேர்வு காலத்தில் ஏற்படும் எந்த ஒரு பிரச்சனையையும் தேர்வுத் துறை இயக்குநர் மற்றும் இணை இயக்குநர் ஆகியோருக்கு உடன் தெரிவிக்கப்பட்டு, தகுந்த அறிவுரைகள் பெறப்படல் வேண்டும்.

33. வாகன வாடகை ரூ.2500/- ஒரு நாளுக்கு 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.
34. வழித்தட அலுவலர், வழித்தட அலுவலருக்கான பணியுடன் கூடுதலாக கடைசி மையத்தில் Standing Squad –ஆக பணிபுரிவதாலும், அப்பணியாளர்களுக்கு வழித்தட அலுவலருக்கான உழைப்பூதியத்துடன் நிலையான படையினருக்கான (Standing Squad) உழைப்பூதியமும் சேர்த்து வழங்கப்படவேண்டும்.
35. வழித்தட அலுவலருடன் செல்லும் காவலர் விவரம் (பெயர், காவலரின் எண், அலைபேசி எண்) உரிய படிவத்தில் (பிற்சேர்க்கை – 5) பூர்த்தி செய்து விடைத்தாள் சேகரிப்பு மையத்தில் ஒப்படைக்க வேண்டும்.
36. வழித்தட அலுவலர், விடைத்தாள் கட்டுக்களை பெற்றுச் செல்லும் வரை தேர்வு மையங்களுக்குள் வெளியாட்கள் உள்ளே வருவதை கண்டிப்பாக அனுமதிக்கக் கூடாது.
37. அரசாணை (நிலை) எண்.28, பள்ளிக்கல்வி (வி1) துறை, நாள்.10.02.2010 –ன் படி அல்லாமல் தேர்வின் போது மாற்றுத்திறனாளித் தேர்வர்களுக்கு வழங்கப்படும் சலுகைகளை வழங்கி விட்டு அதற்கான பின்னேற்பாணை கோரும் நடைமுறையினை தவிர்த்திட வேண்டும்.



**ஆய்வு அலுவலர் (முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்) பணிகளுக்கான சரிபார்ப்புப் பட்டியல்**

1	அனைத்துத் தேர்வு மையங்களுக்கும் முதன்மை விடைத்தாள் /கூடுதல் விடைத்தாள்/ வரைகட்டத்தாள் வழங்கப்பட்டுள்ளதா ?	
2	அனைத்துத் தேர்வு மையங்களுக்கும் முகப்புத்தாள் கட்டுகள் வழங்கப்பட்டுவிட்டதா ?	
3	தங்கள் மாவட்டத்தில் முதன்மை விடைத்தாள்களுடன் முகப்புத்தாட்கள் தைக்கப்பட்டு விட்டனவா ?	
4	தேர்வு மையங்களுக்கு முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் / துறை அலுவலர் / பறக்கும் படை அலுவலர்கள்/ அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் வழித்தட அலுவலர்கள் நியமன ஆணை வழங்கப்பட்டதா ?	
5	அனைத்து தேர்வு மையங்களையும் உள்ளடக்கிய வழித்தடங்களை நிர்ணயம் செய்து வழித்தட அலுவலர்கள் நியமனம் செய்யப்பட்டு நியமன ஆணை வழங்கப்பட்டதா ?	
6	வழித்தட அலுவலருக்கான வாகன வசதி / ஆயுதம் ஏந்திய காவலர் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டதா ?	
7	தேர்வு தொடங்குவதற்கு ஒரு வாரம் முன்பாக அனைத்துத் தேர்வு மையங்களும் பார்வையிடப்பட்டனவா ?	
8	அனைத்து முன்னேற்பாடுகளும் திருப்திகரமாக உள்ளனவா ?	
9	மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் தலைமையிலான கூட்டம் நடத்தப்பட்டதா ?	
10	தேர்வு மையங்களுக்கு காவலர் பாதுகாப்பு மற்றும் வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையங்களுக்கு ஆயுதம் தாங்கிய காவல் பாதுகாப்பு ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளதா ?	
11	வினாத்தாள் சிப்பங்கள் பெறப்பட்டு, பார்வையிட்டு போதுமான அளவு உள்ளது என்பதை 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 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	விடைத்தாள் சேகரிப்பு மையத்தில் 24 மணி நேர ஆயுதம் தாங்கிய காவல் பாதுகாப்பு உள்ளதா ?	
18	செய்முறைத் தேர்வு மதிப்பெண்கள் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டதா ? (பிரவரி இரண்டாம் வாரம் முதல்)	
19	மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு பயிலும் மாணவர்கள் அனைவரது அகமதிப்பீட்டு மதிப்பெண்களும் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டதா ?	
20	தேர்வுகள் நடைபெறும் முன்னரே அனைத்து வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையங்களும் ஆய்வு அலுவலர்களால் பார்வையிடப்பட்டதா ?	

## **CHAPTER- II**

**வினாத்தாள் கட்டுக்  
காப்பாளர்களின் கடமைகள்**

**II . வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பாளர்களின் கடமைகள்**

1. வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பாளர்கள் தாம் காப்பாளர்களாக நியமிக்கப்பட்டுள்ள கட்டுக் காப்பு மையத்தை, வினாத்தாள் சிப்பங்கள் பெறப்படுவதற்கு முன்னதாகவே மையத்தை பார்வையிட்டு, கட்டுக்காப்பு மையத்தில் வினாத்தாள் சிப்பங்கள் வைக்க வேண்டிய அறை முழுவதும் மூடப்பட்ட நிலையில் உள்ளதா என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.
2. காப்பீட்டு அறைக்கு ஒரு வழி மட்டுமே இருந்திடல் வேண்டும்.
3. வினாத்தாள் மந்தணக் கட்டுகள் முதன்மைக் கல்வி அலுவலரிடம் இருந்து மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களால் உரிய நாளில் பெறப்பட்டவுடன், தமது பொறுப்பில் முக்கியப் பாடங்களுக்கான வினாத்தாள் கட்டுகளை பாதுகாப்பாக வைத்துக்கொண்டு, மற்ற பாடங்களுக்கான வினாத்தாள் கட்டுகளை வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பாளரிடம் ஒப்படைப்பர். அதனை வினாத்தாள் காப்பீட்டு மையங்களுக்கு பாதுகாப்பாக ஆயுதம் தாங்கிய காவலருடன் எடுத்துச் செல்ல வேண்டும்.
4. வினாத்தாட்கள் அடங்கிய Carton Box ஐ பிரிக்காமல், வெளிப்புறத் தகவல்களைக் கொண்டு மையம் / பாடம் / நாள் வாரியாக சரிபார்த்து அறையில் வைத்து பாதுகாத்து உரிய பதிவேட்டினை பேண வேண்டும்.
5. இரு சாவிகள் கொண்ட பூட்டுகள் மூலம் அறை பூட்டப்பட வேண்டும். பூட்டிய பின்னர் ஒவ்வொரு கட்டுக்காப்பாளரிடம் 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. கட்டுக் காப்பு மையங்களில் 24 மணி நேரமும் ஆயுதம் தாங்கிய காவலர் பாதுகாப்பினை உறுதி செய்யவேண்டும்.
7. வினாத்தாள் கட்டுகள் பெறப்பட்டவுடன், தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட அனைத்து மையங்களுக்கும், தேவையான அனைத்துப் பாடங்களுக்கும் வினாத்தாட்கள் போதுமான அளவில் பெறப்பட்டுள்ளதா? என்பதனை உரிய மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்கள் மற்றும் துறை அலுவலர்கள் ஆகியோர் மூலம் உறுதி செய்து, அதற்கான சான்றொப்பம் பெற வேண்டும்.
8. கட்டுக் காப்பு மையத்தில் அறையினுள் வினாத்தாள் சிப்பங்கள் தரை மீதோ அல்லது மேஜை மீதோ வைத்தல் கூடாது. அனைத்து சிப்பங்களையும் இரும்பு அலமாரியில் வைத்து மட்டுமே பூட்டி வைத்தல் வேண்டும். கட்டுக் காப்பு மையத்தில் போதுமான அளவில் இரும்பு அலமாரிகள் இல்லையெனில், தங்களுடைய ஆய்வு அலுவலர்களை தொடர்பு கொண்டு இரும்பு அலமாரிகள் பெறுவதற்கு ஏற்பாடு செய்து, அவற்றுள்ளே மட்டுமே சிப்பங்களை வைத்து பூட்டுதல் வேண்டும்.

9. வினாத்தாட்கள் குறைவு ஏற்படின் வினாத்தாட்கள் கட்டுக் காப்பாளர்கள் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் மூலம் உடன் தேர்வுத் துறைக்குத் தெரிவித்து, வினாத்தாட்கள் பெற நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும். இவ்விவரத்தினை தெரிவித்திட தேர்வுத்துறை கட்டுப்பாட்டு அறை தொலைபேசி எண்கள் விவரம் Chapter -9ல் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.
10. தேர்வு மையம் வாரியாக போதுமான அளவிற்கு வினாத்தாட்கள் பெறப்பட்டு இருப்பின், அது சார்ந்த விவரத்தினை, மின்னஞ்சல் மூலமாக “directordge.tn@nic.in” என்ற முகவரிக்கு உடன் விவர அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும்.
11. மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களும் முக்கிய பாடங்களுக்கான கட்டுக் காப்பாளர்களாக செயல்படுவதால், வினாத்தாட்கள் கட்டுகள் பெறப்பட்டவுடன், தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட அனைத்து மையங்களுக்கும், தேவையான அனைத்து முக்கியப் பாடங்களுக்கும் வினாத்தாட்கள் பெறப்பட்டுள்ளதா என்பதனை மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் அம்மையம் சார்ந்த துறை அலுவலர் ஆகியோர் மூலம் உறுதி செய்து, அதற்கான சான்றொப்பம் பெற வேண்டும்.
12. மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள், முக்கிய பாடங்களுக்கான தேர்வு நாளன்று, காவல் துறை மற்றும் நம்பிக்கைக்குரிய இரு நபர்கள் ஆகியோருடன் வெவ்வேறு கட்டுக்காப்பு மையங்களுக்கு பாதுகாப்பாக வாகனங்களில் சென்று, அங்குள்ள கட்டுக்காப்பாளரிடம் பாடம்/மொழி/நாள் வாரியாக ஒப்படைத்து, ஒப்புக்கை பெற வேண்டும்.
13. வினாத்தாட்கள் கட்டுக் காப்பாளர்கள் ஒவ்வொரு தேர்வு நாளன்றும், அந்த மையத்திற்குரிய வினாத்தாட்கள் சிப்பத்தினை (Carton Box ) வழித்தட அலுவலரிடம் ஒப்படைத்திட வேண்டும்.
14. வினாத்தாட்கள் கட்டுக்காப்பாளர்கள் ஒவ்வொரு தேர்வு நாளன்றும் தேர்வு தொடங்கி 30 நிமிடங்கள் வரை கட்டுக்காப்பு மையத்தில் இருத்தல் வேண்டும். அனைத்து வழித்தட அலுவலர்களிடம் தொலைபேசி மூலம் தொடர்புக்கொண்டு, அனைத்து தேர்வு மையங்களிலும் வினாத்தாட்கள் பற்றாக்குறை ஏதுமின்றி தேர்வுகள் சுமுகமாக தொடங்கின என்ற தகவலை உறுதி செய்து கொண்டபின்னரே கட்டுக்காப்பு மையத்தை விட்டுச் செல்லலாம்.
15. ஒவ்வொரு நாளும் அறை திறந்து பின்னர் முத்திரையிடும் நிகழ்வினை, காவல் துறையின் பதிவேடு மற்றும் கட்டுக்காப்பாளர் பதிவேடு ஆகியவற்றில் நாள் மற்றும் நேரத்துடன் பதிந்து ஒப்பமிட வேண்டும்.
16. வழித்தட அலுவலர்களிடமிருந்து வினாத்தாட்கள் கட்டுக்களை ஒப்படைத்ததற்கான படிவத்தினை (பிற்சேர்க்கை - 1) அடுத்த தேர்வு நாளன்று பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். பெற்றுக்கொண்ட அனைத்து ஒப்புக்கைச் சீட்டுக்களையும் அனைத்துத் தேர்வுகளும் முடிவுற்ற பின்னர் முதன்மைக் கல்வி அலுவலரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

**வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பாளர் பணிகளுக்கான சரிபார்ப்புபட்டியல்**

1.	தங்களை வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பாளராக நியமனம் செய்த ஆணை பெறப்பட்டதா / ஒதுக்கப்பட்ட தேர்வு மையங்கள் / கட்டுக்காப்பு மையம் மற்றும் வழித்தட அலுவலர் ஆகியவை குறித்த விவரம் பெறப்பட்டதா?	
2.	முக்கியப் பாடங்களுக்கான வினாத்தாள் கட்டுக்கள் தவிர்த்து, பிற பாடங்களுக்கான வினாத்தாள் கட்டுக்களை மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களிடமிருந்து பெற்று தங்களுக்கான காப்பீட்டு மையத்தில் கொண்டு சேர்த்தீர்களா?	
3.	கட்டுக்காப்பு மையத்தை பார்வையிட்டு மந்தணக்கட்டுக்கள் வைக்கும் அறை பாதுகாப்பு வசதியுடன் உள்ளதா என உறுதி செய்யப்பட்டதா?	
4.	இருசாவிகள் 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 எண்ணிக்கை போதுமானதாக உள்ளதா என உறுதி செய்யப்பட்டதா?	
7.	தேர்வுத் துறைக்கு "Sufficiency Report" மின்னஞ்சல் செய்யப்பட்டதா?	
8.	வினாத்தாட்கள் குறைவு ஏற்பட்டிருப்பின் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் மூலம் தேர்வுத் துறையுடன் தொடர்பு கொண்டீர்களா?	
9.	கட்டுக் காப்பு மையத்தில் பதிவேடு பராமரிக்கப்பட்டு அறை திறந்து மூடப்படும் நிகழ்வுகள் Log Book-ல் பதிவு செய்யப்படுகின்றனவா?	
10.	தேர்வு நாளன்று தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட மையங்களுக்கான வினாத்தாள் சிப்பங்கள் வழித்தட அலுவலர்களிடம் உரிய நேரத்தில் ஒப்படைக்கப்பட்டனவா?	
11.	வழித்தட அலுவலரின் அலைபேசி எண்கள் பெறப்பட்டுள்ளதா?	

## CHAPTER- III

வழித்தட அலுவலர்களுக்கான  
அறிவுரைகள்

1. ஆய்வு அலுவலரிடமிருந்து ஆணை பெற்றவுடன் தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பு மையத்தின் 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 எண்களை பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.
3. தங்கள் வழித்தடத்தில் உள்ள தேர்வு மையங்களை முன்னரே பார்வையிட்டு தேர்வு மைய தொலைவிற்கு ஏற்ப வினாத்தாள் கட்டுக்களை கொண்டு செல்வதற்கு ஏதுவாக ஆய்வு அலுவலரால் தயாரிக்கப்பட்ட வழித்தட வரைபடத்தினை பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.
4. வழித்தட வரைபடத்தினை அந்தந்த மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் / துறை அலுவலர்களுக்கு தெரியப்படுத்தி தயாராக இருக்க 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 செய்துக் கொள்ள வேண்டும்.
6. வழித்தட அலுவலர்கள் பயன்படுத்தும் வாகனத்தின் பின்பகுதியில் (Dickey) வினாத்தாள் கட்டுக்களையோ/ விடைத்தாள் கட்டுக்களையோ ஏற்றிச் செல்லுதல் கூடாது. மேலும் தாம் பயன்படுத்தும் வாகனத்தில் எளிதாக தீப்பற்றக்கூடிய (பெட்ரோல்/டீசல்) மற்றும் பிற பொருட்கள் ஏதும் இல்லை என்பதை உறுதி செய்துக் கொள்ள வேண்டும் .
7. வினாத்தாள் கட்டுக் காப்பாளரிடம் தங்கள் வழித்தடத்திற்கான தேர்வுமையங்களின் வினாத்தாட்களை ஒவ்வொரு தேர்வு நாளன்றும் பெற்று அதற்கான ஒப்புக்கை சீட்டை கட்டுக்காப்பாளரிடம் வழங்கவேண்டும். அதே போல தேர்வு மையத்திற்கு வினாத்தாட்களை வழங்கிய பிறகு கட்டுக்காப்பாளருக்கு அலைபேசியில் வினாத்தாள் வழங்கிய விவரத்தினை தெரிவிக்க வேண்டும். தேர்வு மையத்திலிருந்து பிற்சேர்க்கை - 1ல் பெற்ற ஒப்புக்கை சீட்டுகளை கட்டுக்காப்பாளரிடம் மறுநாள் வினாத்தாள் கட்டுக்களை பெறும்போது வழங்கவேண்டும்.
8. தங்கள் வழித்தடத்தின் கடைசி மையத்தில் வினாத்தாள் கட்டுக்களை ஒப்படைத்த பின் அம்மையத்திலேயே standing squad ஆக பணிபுரிய வேண்டும்.
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 கட்டுக்களை பெற்றுக் கொள்ளும்போது சம்பந்தப்பட்ட தேர்வு மையத்தின் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர், துறை அலுவலர் மற்றும் பணியில் மூத்த நிலையான படை உறுப்பினர் (Standing Squad) ஆகிய மூவரின் முன்னிலையில் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.
10. தேர்வு முடிந்தவுடன் வழித்தடத்தின் கடைசி மையத்திலிருந்து முதல் மையம் வரை தேர்வு மையங்களிலிருந்து விடைத்தாள் கட்டுக்களை பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.



11. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடமிருந்து விடைத்தாள் கட்டுக்களை பெறும்பொழுது பின்வரும் ஆவணங்களை சரிபார்த்து வாங்க வேண்டும். ஆவணங்கள் பெற்றமைக்கு ஒப்புக்கைப் படிவத்தில் கையொப்பமிட வேண்டும்.
  1. விடைத்தாள் கட்டுக்கள் (மொழி / பாட / பயிற்று மொழிவாரியாக )
  2. CSD படிவங்கள் அடங்கிய துணி வேயப்பட்ட உறை (Cloth lined Cover) ( மொழி / பாட / பயிற்று மொழிவாரியாக )
  3. தேர்விற்கு வருகை புரியாதோர் முகப்புச் சீட்டுகள் மற்றும் மொழிப் பாட விலக்கு அளிக்கப்பட்டோர் முகப்புச்சீட்டுகள் அடங்கிய துணி வேயப்பட்ட உறை (Cloth lined Cover)
12. வழித்தட அலுவலர்களுடன் செல்லும் ஆயுதம் தாங்கிய காவலரின் பெயர், காவலரின் எண் மற்றும் அலைபேசி எண் சார்ந்த விவரங்களை விடைத்தாள் சேகரிப்பு மையத்தின் தொடர்பு அலுவலரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.
13. பெறப்பட்ட 3 ஆவணங்களையும், விடைத்தாள் சேகரிப்பு மையத்தில் தொடர்பு அலுவலரிடம் (Liaison officer) பிற்சேர்க்கை – 5ல் பூர்த்தி செய்து ஒப்படைக்க வேண்டும். அவர்களிடம் ஒப்படைத்தமைக்கு ஒப்புக்கை சீட்டு பெற்று வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.
14. வழித்தட அலுவலர் வழித்தட அலுவலருக்கான பணியுடன் கூடுதலாக கடைசி மையத்தில் Standing Squad –ஆக பணிபுரிவதாலும், அப்பணியாளர்களுக்கு வழித்தட அலுவலருக்கான உழைப்பூதியத்துடன் நிலையான படையினருக்கான (Standing Squad) உழைப்பூதியமும் சேர்த்து வழங்கப்படும்.
15. 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/பயிற்றுமொழிக்கான விடைத்தாள் கட்டுக்கள் பெறப்படுவதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

No.of CSD forms = No. of script bundles.

**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 பார்வையிட்டு சம்பந்தப்பட்ட முதன்மை 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 எண்களை பெற்றுவிட்டீர்களா?	
5.	தேர்வு நாளன்று உரிய நேரத்தில் அந்தந்த மையங்களுக்குரிய வினாத்தாள் சிப்பங்களைப் பெற்று உரிய நேரத்தில் ஒப்படைத்தீர்களா?	
6.	வழித்தடத்தின் கடைசி மையத்தில் Standing squad ஆக 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 / பயிற்றுமொழிக்கான விடைத்தாள் கட்டுக்கள் பெறப்படுவதை உறுதி செய்து கொண்டீர்களா?	
8.	தேர்வு முடிவுற்றவுடன் வழித்தடத்தின் கடைசி மையத்திலிருந்து முதல் மையம் வரை (In reverse order) ஒவ்வொரு தேர்வு மையத்திலிருந்தும் கீழ்க்காணும் ஆவணங்களை சரிபார்த்து பெற்றுக்கொண்டீர்களா? <ol style="list-style-type: none"> <li>1. விடைத்தாள் கட்டுகள்</li> <li>2. CSD படிவம்</li> <li>3. வருகைபுரியாதோர் மற்றும் மொழிப்பாட விலக்களிப்பட்டோர் முகப்புச்சீட்டுகள்</li> </ol>	
9.	மேற்படி ஆவணங்களை விடைத்தாள் சேகரிப்பு மையத்தில் தொடர்பு அலுவலரிடம் பாதுகாப்பாக ஒப்படைக்கப்பட்டதா?	

## CHAPTER- IV

துறை அலுவலர்களுக்கான  
அறிவுரைகள்

**IV. 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. 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.
3. தேர்வு கட்டுப்பாட்டு அறையானது அந்த தேர்வு மையத்தின் அனைத்து அறைக் கண்காணிப்பாளர்களும் அமர்ந்து பணிபுரியும் வகையில் மேஜையுடன் கூடிய இருக்கை வசதி செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதி செய்துகொள்ள வேண்டும். விடைத்தாள் மற்றும் வினாத்தாள் ஆகியவற்றை பாதுகாப்பாக வைப்பதற்கான இரும்பு அலமாரிகள் (Bureau) ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.
4. தேர்வர்களுக்கான தேர்வறைகள், கழிப்பறைகள் ஆகியன தூய்மையாக உள்ளதா என்பதை பார்வையிட்டு உறுதி செய்திட வேண்டும். அதே போன்று குடிநீர் வசதி ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளதையும் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.
5. தேர்வு நாளன்று வழித்தட அலுவலர் வினாத்தாள் சிப்பத்தினை (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 கட்டுக்களை பெறும்வரை காத்திருக்கும் நிலை உள்ளது. இதன் காரணமாக தமது வழித்தடத்தில் அடுத்த மையத்திற்கு தாமதமாக செல்லும் நிலை ஏற்படுகிறது. இது தவிர்க்கப்பட வேண்டும்.
6. வினாத்தாள் சிப்பத்தை வழித்தட அலுவலரிடமிருந்து பெறும்பொழுது தேர்வு மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருடன் இணைந்து, தேர்வு மையம், தேர்வு நாள், பாடம் ஆகிய விவரங்களை சரிபார்த்து பாதுகாப்பாக இரும்பு அலமாரியில் வைத்து பூட்டி அரக்கு முத்திரையிட வேண்டும்.
7. வினாத்தாள் கட்டுக்களை வழித்தட அலுவலரிடமிருந்து பெற்று சரிபார்த்து பின் பாதுகாப்பாக இரும்பு அலமாரியில் வைத்து பூட்டியவுடன் துறை அலுவலர்கள் தங்களது அலைபேசிகளை switch off செய்து தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையில் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும். தேர்வு நேரம் முடியும் வரை துறை அலுவலர்கள் அலைபேசிகளை தம்முடன் வைத்திருத்தலோ, பயன்படுத்துதலோ கூடாது. அலைபேசியை தம்முடன் வைத்திருப்பதோ, பயன்படுத்துவதோ கண்டறியப்பட்டால் துறைரீதியான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.
8. வினாத்தாள் சிப்பம் பெற்றுக் கொண்டமைக்கு பிற்சேர்க்கை- 1ல் உள்ள ஒப்புக்கைச் சீட்டில் கையொப்பமிட வேண்டும்.
9. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருடன் இணைந்து உரிய விடைத்தாள் உறைகளை அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கு வழங்க உதவி புரிந்திட வேண்டும்.
10. +1, +2, SSLC 9.25 மணிக்கு இரும்பு அலமாரியிலிருந்து வினாத்தாள் சிப்பங்களை வெளியே எடுத்தல் வேண்டும்.

11. +1, +2, SSLC 9.30 மணிக்கு முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருடன் வினாத்தாள் சிப்பத்தினை பிரித்து ஒவ்வொரு அறைக்கண்காணிப்பாளருக்கும் அவருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தேர்வறைக்கு ஏற்ப, வினாத்தாள் உறைகளை வழங்க வேண்டும். மீதமுள்ள வினாத்தாள் உறைகளை இரும்பு அலமாரியில் பூட்டி அரக்கு முத்திரையிட வேண்டும்.
12. +1, +2, SSLC 9.45 மணிக்கு முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருடன் பள்ளி வளாக நுழைவு வாயிலுக்கு சென்று தேர்வர்கள் தவிர பிறர் வராமல் கண்காணிக்க வேண்டும்.
13. +1, +2, SSLC 10.15 க்கு தேர்வு மையத்தின் மொத்த அறைகளைத் தேர்வு மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருடன் பகிர்ந்து கொண்டு தமக்கு ஒதுக்கப்பட்ட அறைகளுக்குச் சென்று வினாத்தாள் உறை, தேர்வுக்கு வருகை புரியாதோர் மற்றும் மொழிப் பாட விலக்கு அளிக்கப்பட்டோரின் வினாத்தாள், விடைத்தாள் ஆகியவற்றைப் பெற்று தேர்வு கட்டுப்பாட்டு அறைக்கு எடுத்து வர வேண்டும்.
14. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரோடு இணைந்து தேர்வுக்கு வராதோர், மொழிப் பாட விலக்கு அளிக்கப்பட்டோரின் வினாத்தாட்களை மீதமுள்ள வினாத்தாட்களுடன் சேர்த்து கட்டி +1, +2, SSLC 10.30 க்குள் அரக்கு முத்திரையிட்டு பாதுகாப்பாக அலமாரியில் வைத்து பூட்டி சீலிடவேண்டும்.
15. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருடன் இணைந்து, தேர்வுக்கு வருகை புரியாதவரின் முகப்புச் சீட்டினை தனியாகப் பிரித்து தேர்வு எண் வாரியாக அடுக்கி தனியே துணி வேயப்பட்ட உறையில் (cloth lined cover) இட்டு பாதுகாப்பாக வைக்க வேண்டும். மேலும் Language Exemption பெற்ற தேர்வர்களது முகப்புச் சீட்டுக்களில் Exempted எனக் குறிப்பிட்டு அவ்வறையிலேயே வைக்க வேண்டும்.
16. 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 வைத்து துளையிடும் கருவி கொண்டு துளையிட்டு நூலும் வழங்கிட வேண்டும்.
17. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்/ துறை அலுவலர், அரக்கு முத்திரையிடப்பட்ட விடைத்தாள் கட்டுக்கள் கொண்ட துணி உறையின் மேல் கையெழுத்திட்டு, அவரவர் பணிபுரியும் பள்ளியின் முத்திரையை மட்டுமே இட வேண்டும்.
18. தேர்வு முடிந்த பின் மாணவர்களை அமைதியாக அறையைவிட்டு வெளியேறச்செய்தல் வேண்டும். அதன்பின்னர் தங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட அறைக்கண்காணிப்பாளர்களுடன், விடைத்தாள் கட்டுகளுடன் கட்டுக்காப்பு அறைக்கு திரும்ப வேண்டும். கூடுதல் நேரம் சலுகை பெற்று தேர்வெழுதும் தேர்வர்களுக்கான தேர்வறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வு முடியும் வரை தேர்வறையில் இருக்க வேண்டும். நிலையான படை உறுப்பினர்கள் அவ்வறைக்கு சென்று கூடுதலாக கண்காணிப்புப் பணியை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
19. அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் அறைவாரியாக வருகை புரிந்தோரின் 'A' பகுதியை ஒப்படைத்தபின், துறை அலுவலர்கள் அறைவாரியாக வருகைப்பட்டியலிலுள்ள வருகை புரிந்தோர் எண்ணிக்கையும், தம்மிடம் பெறப்பட்டுள்ள வருகை புரிந்தோர் 'A' பகுதிகளின் எண்ணிக்கையும் சமமாக உள்ளதா என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொண்டு முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

20. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் உடன் இணைந்து மொழி / பாடம் / பயிற்று மொழி வாரியாக தனித்தனியாக விடைத்தாள் கட்டுகளை துணி உறையில் இட்டு தைத்து அரக்கு முத்திரையிட்டு துணி உறைகள் மீது பிற்சேர்க்கை- 3ல் உள்ளவாறு உரிய விவரங்களை எழுதி அவர் தனது கையொப்பத்தினை இட வேண்டும்.
21. அரக்கு முத்திரையிடப்பட்ட விடைத்தாள் கட்டுகளை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் உடன் இணைந்து வழித்தட அலுவலரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

**துறை அலுவலர் பணிகள் சரிபார்ப்புப்பட்டியல்**

1. தங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட தேர்வு மையத்தினை அம்மையத்திற்குரிய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரை தொடர்பு கொண்டு அன்னாருடன் சென்று மையத்தை முன்பார்வையிட்டீர்களா ?
2. தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறை / தேர்வறைகள் / கழிப்பறைகளை பார்வையிட்டு வசதிகளை 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 ஆகியவற்றை 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 பிரிக்கப்பட்டு தேர்வறை கண்காணிப்பாளர்களுக்கு வழங்கப்பட்டதா ?
7. +1, +2, SSLC 10.15 மணிக்கு தேர்வுக்கு வருகைபுரியாதோர் / மொழிப் பாட விலக்கு அளிக்கப்பட்டோரின் வினாத்தாள் மற்றும் விடைத்தாள் சேகரிக்கப்பட்டதா ?
8. சேகரிக்கப்பட்ட வினாத்தாட்களை மீதமுள்ள வினாத்தாட்களுடன் சேர்த்து கட்டுப்பாட்டு அறையில் உள்ள அலமாரியில் பூட்டி சீல் வைக்கப்பட்டதா?
9. வ.எண். 8ல் குறிப்பிட்ட பணி முடிந்தவுடன் தேர்வு முடியும் வரை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் Standing Squad உறுப்பினர்களுடன் தேர்வறைகளை சுற்றி வந்து கண்காணிக்கப்பட்டதா?
10. Absentees / Language Exemption முகப்புச் சீட்டுகள் தனி துணி வேயப்பட்ட உறையாக (Cloth lined Cover) Pack செய்யப்பட்டதா?
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 வருகை புரிந்தோர் முகப்புச் சீட்டின் 'A' பகுதியினை வருகைப் பட்டியலில் உள்ள வருகைபுரிந்தோரின் எண்ணிக்கையுடன் ஒப்பிட்டு சமமாக உள்ளதா என்பதை சரிபார்த்து தனியாக உறையிலிட்டு மையத்தில் பாதுகாப்பாக வைக்கப்பட்டதா?

## CHAPTER- V

முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருக்கான  
பணிகள்



**V. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளருக்கான பணிகள்**

**தேர்வு நடத்துவதற்கான முன்னேற்பாட்டுப் பணிகள்:**

ஆய்வு அலுவலரிடமிருந்து நியமன ஆணை பெற்றதும் தங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ள தேர்வு மையத்திற்கு அனைத்துப்பாடங்களுக்கும் அந்தந்த மொழியில், போதுமான வினாத்தாள் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதனை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். கூடுதல் தேவைக்கு சம்பந்தப்பட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களை தொடர்புகொள்ள வேண்டும்.

கடந்த ஆண்டுகளைப்போலவே இவ்வாண்டும் ஒவ்வொரு தேர்வுருக்கும் அன்னார் தேர்வுமூலும் பாடம் ஒவ்வொன்றிற்கும் தனித்தனியான புகைப்படம் உள்ள இதர விபரங்கள் அடங்கிய முகப்புச்சீட்டு (Top Sheet) வழங்கப்பட்டுள்ளன. அம்முகப்புச்சீட்டை (Top Sheet) தையல் இயந்திரம் உதவியுடன் 16-ம் எண் ஊசியைப் பயன்படுத்தி வெள்ளை நிற 3Ply நூல் (Cotton) கொண்டு “6 SPI” (Stitches Per Inch) என்ற அளவில் தைக்கப்படவேண்டும். ஒவ்வொரு தேர்வு மையத்திற்கும் விடைத்தாள் தேவையுடன் கூடுதலாக 10 முதன்மை விடைத்தாட்கள் மட்டுமே துல்லியமாக கணக்கிட்டு வழங்கப்படும்.

கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளைப் பின்பற்றி சம்பந்தப்பட்ட தேர்வு மையத்தின் தலைமையாசிரியர் முகப்புத் தாள் மற்றும் முதன்மை விடைத்தாளினை தைத்து தயார் செய்து உறையில் சரிவர வைத்துள்ளாரா என்பதை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்கள் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

**(பிற்சேர்க்கை 7-னை பார்க்கவும்)**

**1. மேல்நிலை இரண்டாம் ஆண்டு பொதுத்தேர்வு முதன்மை விடைத்தாள்**

1.	<p>மொழிப்பாடங்களுக்கான (Language and English) முதன்மை விடைத்தாள் 30 பக்கங்கள் கோடடப்பட்ட விடைத்தாளில் எழுதும் வகையில் கொடுக்கப்பட வேண்டும். முதன்மை விடைத்தாளில் <b>HSE-LANGUAGE</b> என்று குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். தேர்வர்கள் மொழிப்பாடங்களுக்கு கூடுதல் விடைத்தாள் கோரினால் கோடடப்பட்ட கூடுதல் விடைத்தாட்கள் மட்டுமே வழங்கப்பட வேண்டும்.</p>
2.	<p>உயிரியல் பாடத்தை பொறுத்தவரையில், உயிரி-தாவரவியல் மற்றும் உயிரி-விலங்கியல் என ஒவ்வொன்றிற்கும் தனித்தனியே தலா 22 பக்கங்கள் கொண்ட இரண்டு முதன்மை விடைத்தாட்கள் <b>HSE BIO-BOTANY</b>   <b>HSE BIO-ZOOLOGY</b> வழங்கப்படும். ஆனால் ஒரே ஒரு Topsheet மட்டுமே வழங்கப்படும். <b>முகப்புத்தாள் மற்றும் முதன்மை விடைத்தாட்கள் தைக்க வேண்டிய முறை</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>முதலில் முகப்புத்தாள் வைக்கப்பட வேண்டும்.</li> <li>அதன் கீழ் HSE BIO-BOTANY முதன்மை விடைத்தாள் வைக்கப்பட வேண்டும் (22 பக்கங்கள்)</li> <li>அதன் கீழ் Bio-Botany பாடத்திற்கென பயன்படுத்திக் கொள்ள வேண்டிய கோடடப்படாத வகையிலான 4 பக்கங்கள் கொண்ட ஒரே ஒரு கூடுதல் விடைத்தாள் மட்டுமே வைக்கப்பட வேண்டும்</li> <li>அதன் கீழ் HSE BIO-ZOOLOGY முதன்மை விடைத்தாள் வைக்கப்பட வேண்டும் (22 பக்கங்கள்)</li> </ol>

	<p>–மேற்படி 4 பகுதிகளையும் ஒன்றாக தைத்து ஒரே விடைத்தாள் புத்தகமாக தேர்வர்களுக்கு வழங்க வேண்டும். BIO-ZOOLOGY பாடத்திற்கு தேர்வர்கள் கோரினால் கூடுதல் விடைத்தாட்கள் வழங்கலாம். அவ்வாறு பெற்று பயன்படுத்தப்படும் BIO-ZOOLOGY பாட கூடுதல் விடைத்தாளானது, மேற்படி விடைத்தாள் புத்தகத்தின் அடியில் வைத்து துளையிட்டு நூல் கொண்டு இணைத்து கட்டப்பட வேண்டும். இது குறித்து தெளிவான அறிவுரைகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.</p>
3.	<p>கணினி அறிவியல் (Computer Science) பாடத்தில் 75 மதிப்பெண்களுக்கு OMR விடைத்தாள் வழங்கப்படும். முதன்மை விடைத்தாள் 30 பக்கங்கள் எழுதும் வகையில் கொடுக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாளில்</p> <p><b>HSE – COMPUTER SCIENCE</b></p> <p>என்று குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்</p>
4.	<p>மேல்நிலை இரண்டாம் ஆண்டு தேர்வில் கணக்குப் பதிவியல் (Accountancy) பாடத்திற்கான விடைத்தாள் 1 முதல் 14 பக்கங்கள் கோட்படாமலும், 15 முதல் 46 பக்கங்கள் கோட்பட்டும் கொடுக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாளில்</p> <p><b>HSE – ACCOUNTANCY</b></p> <p>என்று குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். மேலும் கணக்குப்பதிவியல் தேர்விற்கு பிரத்யேகமாக கணக்கீடுகள் செய்வதற்கு ஏதுவான கட்டங்கள் இடப்பட்ட கூடுதல் விடைத்தாட்கள் வழங்கப்பட வேண்டும்.</p>
5.	<p>மேல்நிலை இரண்டாம் ஆண்டு தேர்வில் இதர பாடங்களுக்கு 38 பக்கங்கள் அடங்கிய என்று குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முதன்மை விடைத்தாளை பயன்படுத்த வேண்டும். <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">HSE</span></p>
6.	<p>தேர்வு மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் தேர்வு நடைபெறுவதற்கு முன்னதாக தேவையான கூடுதல் விடைத்தாட்கள் இருப்பில் வைத்திருக்கவேண்டும். தேர்வெழுதும் தேர்வர்கள் முதன்மை விடைத்தாட்கள் முழுவதும் எழுதியபிறகு கூடுதல் விடைத்தாட்கள் வழங்கப்பட வேண்டும்.</p>
7.	<p>மேல்நிலை இரண்டாம் ஆண்டு தேர்வில் வரலாறு பாடத் தேர்வுக்கு விடைத்தாளுடன் ஒரு இந்திய வரைபடமும், புவியியல் பாடத் தேர்வுக்கு விடைத்தாளுடன் ஒரு உலக வரைபடமும் 36 மற்றும் 37 பக்கங்களுக்கு நடுவில் வைத்து தைத்து வழங்கப்படவேண்டும்.</p> <p>மேல்நிலை வணிக கணிதப்பாடத்திற்கு (Business Mathematics)வரைகட்டத்தாள் (Graph Sheet) விடைத்தாளின் 36 மற்றும் 37 பக்கங்களுக்கு நடுவில் வைத்து தைத்து வழங்கப்பட வேண்டும்.</p>
8.	<p>ஒவ்வொரு தேர்வு மையத்திற்கும் சிறப்பு உறைகளை பொறுத்தமட்டில் 20 விடைத்தாட்களுக்கு ஒரு சிறப்பு உறை என்ற வீதத்தில் கணக்கிட்டு வழங்கப்படவேண்டும். மொழிப்பாடங்களுக்கு மொழிவாரியாக சிறப்பு உறைகள் பயன்படுத்தவேண்டும். பிற பாடங்களுக்கு பயிற்றுமொழிவாரியாக தனித்தனி உறைகள் பயன்படுத்தப்படவேண்டும்.</p>
9.	<p>கணினி அறிவியல் பாடத்திற்கு வருகைபுரியவுள்ள தேர்வர்களுக்கேற்ப OMR Sheet பெறப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்துக் கொள்ள வேண்டும். கணினி அறிவியல் பாடத் தேர்வின் போது கணினி அறிவியல் பாடத்திற்கு OMR Sheet Shade செய்வதற்கு தேர்வர்கள் கருப்பு நிற பந்துமுனை பேனாவை மட்டுமே பயன்படுத்த வேண்டும்.</p>

10.	<p><b>கூடுதல் விடைத்தாட்கள் குறித்த அறிவுரை:-</b></p> <p>கோடிட்ட முதன்மை விடைத்தாட்கள் பயன்படுத்தப்படும் தேர்வுகளுக்கு கோடிட்ட கூடுதல் விடைத்தாட்களையும், கோடிடப்படாத முதன்மை விடைத்தாட்கள் பயன்படுத்தப்படும் தேர்வுகளுக்கு கோடிடப்படாத கூடுதல் விடைத்தாட்களையும் பயன்படுத்த வேண்டும். மேலும் கணக்குப்பதிவியல் தேர்விற்கு பிரத்யேகமாக கணக்கீடுகள் செய்வதற்கு ஏதுவான கட்டங்கள் இடப்பட்ட கூடுதல் விடைத்தாட்கள் வழங்கப்பட வேண்டும்.</p>																				
11.	<p>தேர்வு மையத்திற்குரிய அறைவாரியாக வருகைப் பதிவுத்தாள் (Attendance Sheet) மற்றும் அறை ஒதுக்கீட்டுப் பட்டியல் (Seating plan – I, Seating plan – II (Script cover) ) பெறப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.</p> <p>12. மாவட்டக் கல்வி அலுவலரால் இருபது மாணவர்களுக்கு ஒருவர் வீதம் அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் நியமிக்கப்படுகிறார்களா என்பதனை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.</p> <p>13. தேர்வு மையத்திற்கென நியமிக்கப்படும் அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் ஆய்வு அலுவலரின் எழுத்துப்பூர்வமான நியமன ஆணை பெற்றுள்ள நிலையில் மட்டுமே தேர்வுப் பணியில் அனுமதிக்கப்பட வேண்டும்.</p> <p>14. தேர்வு நடைபெறவுள்ள நாட்களை உள்ளூர் காவல் நிலையத்திற்குத் தெரிவித்து, உரிய காவல்துறை பாதுகாப்பிற்கு ஏற்பாடு செய்து கொள்ள வேண்டும்.</p> <p>15. மேல்நிலை இரண்டாம் ஆண்டு பொதுத்தேர்வினை பொறுத்தமட்டில் கணிதம், இயற்பியல், வேதியியல், உயிரியல், தாவரவியல், விலங்கியல் ஆகிய ஆறு பாடங்களுக்கான வினாத்தாட்களில் A மற்றும் B வரிசை (Series) குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். முன்பின் உள்ள மாணவர்களுக்கும், பக்கவாட்டில் அடுத்தடுத்து உள்ள மாணவர்களுக்கும் ஒரே வரிசை கொண்ட வினாத்தாள் வழங்குவதைத் தவிர்க்கும்பொருட்டு, முன்பின்னாக ஒவ்வொரு வரிசையிலும் 5 மாணவர்கள் அமரும் வகையில் இருக்கை வசதி செய்யப்பட வேண்டும்.</p>																				
	<p><b>வினாத்தாள் கீழே குறிப்பிட்டுள்ளபடி விநியோகிக்கப்பட வேண்டும்.</b></p> <table border="1" data-bbox="395 1480 1197 1727"> <tr> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>D</td> <td>A</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> </tr> </table>	A	B	C	D	B	C	D	A	C	D	A	B	D	A	B	C	A	B	C	D
A	B	C	D																		
B	C	D	A																		
C	D	A	B																		
D	A	B	C																		
A	B	C	D																		
16.	<p>கணிணி அறிவியல் வினாத்தாள்களில் A B C D என வரிசை குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். இவற்றில் பகுதி 1-ல் ஒரு மதிப்பெண் வினாக்கள் வெவ்வேறு வரிசையில் (வினா எண்களின் வரிசை மாறுபட்டிருக்கும் வகையில்) அச்சிடப்பட்டிருக்கும். தேர்வர்கள் OMR விடைத்தாளில் வினாத்தாள் வகையினை ( A (or) B (or) C (or) D ) சரியாக குறிப்பிட்டுள்ளனரா என்பதை அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் சரிபார்த்த பின்னரே OMR விடைத்தாளில் கையொப்பமிட வேண்டும். இது குறித்த அறிவுரையினை அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கு முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்கள் வழங்கிட வேண்டும்.</p>																				

மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு பொதுத் தேர்வு முதன்மை விடைத்தாள்

<p>1.</p>	<p>மொழிப்பாடங்களுக்கான (Language and English) முதன்மை விடைத்தாள் 30 பக்கங்கள் கோடிடப்பட்ட விடைத்தாளில் எழுதும் வகையில் கொடுக்கப்பட வேண்டும். முதன்மை விடைத்தாளில்</p> <div style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px;"><b>HSE FIRST YEAR-LANGUAGE</b></div> <p>என்று குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். தேர்வர்கள் மொழிப்பாடங்களுக்கு கூடுதல் விடைத்தாள் கோரினால் கோடிடப்பட்ட கூடுதல் விடைத்தாட்கள் மட்டுமே வழங்கப்பட வேண்டும்.</p> <p>2. உயிரியல் பாடத்தை பொறுத்தவரையில், உயிரி-தாவரவியல் மற்றும் உயிரி-விலங்கியல் என ஒவ்வொன்றிற்கும் தனித்தனியே தலா 22 பக்கங்கள் கொண்ட இரண்டு முதன்மை விடைத்தாட்கள்</p> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;"><b>HSE FIRST YEAR BIO-BOTANY</b></td><td style="text-align: center;"><b>HSE FIRST YEAR BIO-ZOOLOGY</b></td></tr></table> <p>வழங்கப்படும். ஆனால் ஒரே ஒரு Topsheet மட்டுமே வழங்கப்படும்.</p> <p><u>முகப்புத்தாள் மற்றும் முதன்மை விடைத்தாட்கள் தைக்க வேண்டிய முறை</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>முதலில் முகப்புத்தாள் வைக்கப்பட வேண்டும்.</li><li>அதன் கீழ் HSE FIRST YEAR BIO-BOTANY முதன்மை விடைத்தாள் வைக்கப்பட வேண்டும் (22 பக்கங்கள்)</li><li>அதன் கீழ் HSE FIRST YEAR BIO-ZOOLOGY முதன்மை விடைத்தாள் வைக்கப்பட வேண்டும் (22 பக்கங்கள்)</li></ol> <p>-மேற்படி 3 பகுதிகளையும் ஒன்றாக தைத்து ஒரே விடைத்தாள் புத்தகமாக தேர்வர்களுக்கு வழங்க வேண்டும். BIO-BOTANY, BIO-ZOOLOGY பாடத்திற்கு தேர்வர்கள் கோரினால் கூடுதல் விடைத்தாட்கள் வழங்கலாம். அவ்வாறு பெற்று பயன்படுத்தப்படும் BIO-BOTANY, BIO-ZOOLOGY பாட கூடுதல் விடைத்தாளானது, மேற்படி விடைத்தாள் புத்தகத்தின் அடியில் வைத்து துளையிட்டு நூல் கொண்டு இணைத்து கட்டப்பட வேண்டும். இது குறித்து தெளிவான அறிவுரைகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.</p>	<b>HSE FIRST YEAR BIO-BOTANY</b>	<b>HSE FIRST YEAR BIO-ZOOLOGY</b>
<b>HSE FIRST YEAR BIO-BOTANY</b>	<b>HSE FIRST YEAR BIO-ZOOLOGY</b>		
<p>3.</p>	<p>மேல்நிலைத் தேர்வில் கணக்குப் பதிவியல் (Accountancy) மற்றும் தொழிற்கல்வி கணக்குப்பதிவியல் (Vocational Accountancy) பாடங்களுக்கு விடைத்தாள் 1 முதல் 14 பக்கங்கள் கோடிடப்படாமலும், 15 முதல் 30 பக்கங்கள் கோடிடப்படும் இருக்கும். விடைத்தாளில்</p> <div style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px;"><b>HSE FIRST YEAR – ACCOUNTANCY</b></div> <p>என்று குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். மேலும் மேற்குறிப்பிட்ட பாடங்களுக்கான தேர்வுகளுக்கு பிரத்யேகமாக கணக்கீடுகள் செய்வதற்கு ஏதுவான கட்டங்கள் இடப்பட்ட கூடுதல் விடைத்தாட்கள் வழங்கப்பட வேண்டும்.</p>		

<p>4.</p>	<p>மேல்நிலைத்தேர்வில் இதர பாடங்களுக்கு ( கணிணி அறிவியல் பாடம் உட்பட) 30 பக்கங்கள் அடங்கிய <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="text-align: center;">HSE FIRST YEAR MAIN</td></tr></table> என்று குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முதன்மை விடைத்தாட்களை பயன்படுத்த வேண்டும்.</p>	HSE FIRST YEAR MAIN
HSE FIRST YEAR MAIN		
<p>5.</p>	<p>தேர்வு மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் தேர்வு நடைபெறுவதற்கு முன்னதாக தேவையான கூடுதல் விடைத்தாட்கள் இருப்பில் வைத்திருக்கவேண்டும். தேர்வெழுதும் தேர்வர்கள் முதன்மை விடைத்தாட்கள் முழுவதும் எழுதியபிறகு கூடுதல் விடைத்தாட்கள் வழங்கப்பட வேண்டும்.</p>	
<p>6.</p>	<p>மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு பொதுத் தேர்வில் வரலாறு பாடத் தேர்வுக்கு விடைத்தாளுடன் ஒரு இந்திய ஆறுகள் வரைபடம், ஒரு தென்னிந்திய ஆறுகள் வரைபடம் என இரு வரைபடங்களை 28 மற்றும் 29 பக்கங்களுக்கு நடுவில் வைத்து தைத்து வழங்கப்படவேண்டும்.</p>	
<p>7.</p>	<p>புவியியல் பாடத் தேர்வுக்கு விடைத்தாளுடன் ஒரு உலக வரைபடத்தினை 28 மற்றும் 29 பக்கங்களுக்கு நடுவில் வைத்து தைத்து வழங்கப்படவேண்டும்.</p>	
<p>8.</p>	<p>வணிக கணிதப்பாடத்திற்கு (Business Mathematics) வரைகட்டத்தாள் ஒன்றினை (Graph Sheet) விடைத்தாளின் 28 மற்றும் 29 பக்கங்களுக்கு நடுவில் வைத்து தைத்து வழங்கப்பட வேண்டும்.</p>	
<p>9.</p>	<p>ஒவ்வொரு தேர்வு மையத்திற்கும் சிறப்பு உறைகளை பொறுத்தமட்டில் 20 விடைத்தாட்களுக்கு ஒரு சிறப்பு உறை என்ற வீதத்தில் கணக்கிட்டு வழங்கப்படவேண்டும். மொழிப்பாடங்களுக்கு மொழிவாரியாக சிறப்பு உறைகள் பயன்படுத்தவேண்டும் எனவும், பிற பாடங்களுக்கு பயிற்றுமொழிவாரியாக தனித்தனி உறைகள் பயன்படுத்தப்படவேண்டும்.</p>	
<p>10.</p>	<p><b>கூடுதல் விடைத்தாட்கள் குறித்த அறிவுரை:-</b> கோட்ட முதன்மை விடைத்தாட்கள் பயன்படுத்தப்படும் தேர்வுகளுக்கு கோட்ட கூடுதல் விடைத்தாட்களையும், கோட்டப்படாத முதன்மை விடைத்தாட்கள் பயன்படுத்தப்படும் தேர்வுகளுக்கு கோட்டப்படாத கூடுதல் விடைத்தாட்களையும் பயன்படுத்த வேண்டும். மேலும் கணக்குப்பதிவியல் மற்றும் தொழிற்கல்வி கணக்குப்பதிவியல் தேர்வுகளுக்கு பிரத்யேகமாக கணக்கீடுகள் செய்வதற்கு ஏதுவான கட்டங்கள் இடப்பட்ட கூடுதல் விடைத்தாட்கள் வழங்கப்பட வேண்டும்.</p>	
<p>11.</p>	<p>தேர்வு மையத்திற்குரிய அறைவாரியாக வருகைப் பதிவுத்தாள் (Attendance Sheet) மற்றும் அறை ஒதுக்கீட்டுப் பட்டியல் (Seating plan – I, Seating plan – II (Script cover) ) பெறப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.</p>	
<p>12.</p>	<p>மாவட்டக் கல்வி அலுவலரால் இருபது மாணவர்களுக்கு ஒருவர் வீதம் அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் நியமிக்கப்படுகிறார்களா என்பதனை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.</p>	

13. தேர்வு மையத்திற்கென நியமிக்கப்படும் அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் ஆய்வு அலுவலரின் எழுத்துப்பூர்வமான நியமன ஆணை பெற்றுள்ள நிலையில் மட்டுமே தேர்வுப் பணியில் அனுமதிக்கப்பட வேண்டும்.
14. தேர்வு நடைபெறவுள்ள நாட்களை உள்ளூர் காவல் நிலையத்திற்குத் தெரிவித்து, உரிய காவல்துறை பாதுகாப்பிற்கு ஏற்பாடு செய்து கொள்ள வேண்டும்.
15. மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு பொதுத்தேர்வுகளில் கணிதம், இயற்பியல், வேதியியல், உயிரியல், தாவரவியல், விலங்கியல் ஆகிய ஆறு 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 தவிர்க்கும்பொருட்டு, 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



**II.இடைநிலைக் கல்வி பொதுத்தேர்வு முதன்மை விடைத்தாள்:**

**(i) மொழிப்பாடங்கள் (Language & English) (Except Tamil – II)**

தமிழ், ஆங்கிலம் மற்றும் பிற மொழிப்பாடங்களுக்கான முதன்மை விடைத்தாள் 22 பக்கங்கள் எழுதும் வகையில் கோட்பட்டு வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த முதன்மை விடைத்தாளில்

**SSLC - LANGUAGE**

என்று குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். இந்த முதன்மை விடைத்தாளை மொழிப்பாடம் தாள்-I மற்றும் ஆங்கிலப்பாடத்தாள் I & II ற்கு பயன்படுத்த வேண்டும்.

தமிழ், ஆங்கிலம் மற்றும் பிற மொழிப்பாடங்கள் (Language & English) தேர்வெழுதும் தேர்வர்கள் கூடுதல் விடைத்தாட்கள் (Addl. Answer sheets) கோரினால் கோட்பட்ட கூடுதல் விடைத்தாட்கள் (Ruled Addl. Answer sheets) மட்டுமே வழங்கப்படவேண்டும்.

**(ii) தமிழ் இரண்டாம் தாள்:**

22 பக்கங்கள் கொண்ட கோட்பட்ட முதன்மை விடைத்தாளில் இணைக்கப்படவேண்டிய மூன்று படிவங்களும் விடைத்தாளுடன் அச்சிட்டு வழங்கப்படுகிறது. இந்த முதன்மை விடைத்தாளில்

**SSLC – TAMIL II**

என்று குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். இதனை தமிழ் இரண்டாம் தாள் எழுதும் தேர்வர்களுக்கு மட்டுமே பயன்படுத்த வேண்டும்.

தமிழ் அல்லாத பிற மொழிப்பாடங்களுக்கும் கோட்பட்ட SSLC – LANGUAGE விடைத்தாளையே பயன்படுத்த வேண்டும்.

**(iii) கணிதம் மற்றும் அறிவியல் (Mathematics & Science):**

கணிதம் மற்றும் அறிவியல் பாடங்களுக்கு 30 பக்கங்கள் கொண்ட புதிய முதன்மை விடைத்தாட்களே பயன்படுத்தப்படவேண்டும். இந்த முதன்மை விடைத்தாளில்

**SSLC**

என்று குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். கணிதப்பாட முதன்மை விடைத்தாளில் 28 & 29 பக்கங்களுக்கிடையே வரைகட்டத்தாள் (Graph Sheet) வைத்து தைத்து வழங்கப்பட வேண்டும்.

**(iv) சமூக அறிவியல் (Social Science):**

சமூக அறிவியல் (Social Science) இந்த முதன்மை விடைத்தாளுடன் நான்கு வரைபடங்களும் (Maps) முதல் நான்கு பக்கங்களில் அச்சிடப்பட்டு மீதமுள்ள 26 பக்கங்களில் எழுதும்படி வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த முதன்மை விடைத்தாளில்

**SSLC –Social Science**

என்று குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்.

**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 தேர்வர்கட்கு வழங்கிட வேண்டும். தேர்வர்கள் அந்த இரப்பர் முத்திரையில் உள்ள வெற்று இடத்தில் தமது விருப்ப மொழிப் பாடத்தின் பெயரை 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 மையத்திற்கு செல்ல வேண்டும்.
2. தேர்வு மையத்தில் தேர்வு கட்டுப்பாட்டு அறையை பார்வையிட்டு முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர், துறை அலுவலர் மற்றும் அனைத்து அறைக் கண்காணிப்பாளர்களும் அமரும் வகையில் (பெஞ்ச் மற்றும் மேசை) இருக்கை வசதி உள்ளதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். விடைத்தாட்கள் மற்றும் வினாத்தாட்களை பாதுகாப்பாக வைப்பதற்கு போதிய இரும்பு அலமாரிகள் இருப்பதையும் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.
3. தேர்வு மையத்தின் கட்டிட ஸ்திரத்தன்மை உறுதியாக உள்ளதா என்பதையும், தேர்வறைகள் எவ்விதப் பாதிப்புமின்றி தேர்வெழுதக்கூடிய தேர்வர்களுக்கு எவ்வித பாதிப்பையும், ஆபத்தையும் ஏற்படுத்தாத வகையில் பாதுகாப்பாக உள்ளதா என்பதையும் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தவறாமல் உறுதி செய்துக் கொள்ள வேண்டும். ஏதேனும் குறைகள் கண்டறியப்பட்டால் உடனடியாக சரிசெய்திட வேண்டும். சரிசெய்ய இயலாத நிகழ்வுகளில் தேர்வுகளுக்கு முன்னதாகவே ஆய்வு அலுவலரின் கவனத்திற்கு கொண்டு செல்லப்படல் வேண்டும்.
4. தேர்வறைகளில் இருக்கை வசதி, மின்வசதி மற்றும் தேர்வு அறையின் சுத்தம் போன்றவை சரியாக உள்ளதையும், குடிதண்ணீர் வசதி மற்றும் கழிவறைகள் வசதி ஆகியவற்றையும் சரிபார்க்க வேண்டும்.
5. தேர்வு மையங்களில் ஒரு கட்டிடத்தில் (Block) உள்ள அனைத்து அறைகளும் தேர்வறைகளாக ஒதுக்கப்பட்ட பின்னரே அடுத்த கட்டிடத்தில் (Block) தேர்வறைகளை அமைக்க வேண்டும்.
6. தேர்வர்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப தேர்வறைகள் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளனவா என்றும் தேர்வறைகளின் வாசலில் தேர்வுத்துறையால் வழங்கப்பட்ட Seating Plan-ல் உள்ளபடி தேர்வறை எண் தெளிவாக எழுதப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.
7. தேர்வு தொடங்குவதற்கு முன்னர் தேர்வர்கள் அவர்களின் உடைமைகளை பாதுகாப்பாக வைப்பதற்காக ஆண் / பெண் இருபாலருக்கும் தனித்தனியாக தேர்வு மைய நுழைவுவாயிலுக்கு அருகில் அறைகள் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.
8. தேர்வுக்கு முன்பாக துறை அலுவலருடன் இணைந்து அனைத்து அறைக் கண்காணிப்பாளர்களையும் அழைத்து தேர்வுப்பணி குறித்த அறிவுரை கூட்டத்தினை நடத்தி அனைவரது தொலைபேசி/அலைபேசி எண்கள் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கான தேர்வுப் பணி அறிவுரை கையேட்டினை படித்துக் காண்பித்தல் வேண்டும்.
9. தேர்வுக்குரிய முகப்பு சீட்டுடன் கூடிய விடைத்தாட்கள், வருகைப் பதிவு படிவம் ஆகியவை அப்பள்ளியின் தலைமையாசிரியரால் தயாரிக்கப்பட்டு இரும்பு அலமாரியில் வைக்கப்பட்டிருக்கும். அவற்றை சரிபார்த்து இரும்பு அலமாரியின் சாவியை பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.



- 10 முதல் நாள் தேர்வுக்குரிய முகப்பு சீட்டுடன் கூடிய விடைத்தாட்கள் உறைகளை எடுத்து பெயர்பட்டியலுடன் (Nominal Roll) சரிபார்த்து முகப்பு சீட்டின் 'A' பகுதியில் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரின் ஒப்ப உருவ நேர்ப்பு (FACSIMILE) எழுத்தர் மற்றும் அலுவலக உதவியாளர் மூலம் இட வேண்டும்.
- 11 ஒப்ப உருவ நேர்ப்பு இட்ட பிறகு விடைத்தாட்களை அவற்றிற்குரிய உறைகளில் இட்டு பாதுகாப்பாக இரும்பு அலமாரியில் வைத்து பூட்ட வேண்டும். தேர்வு கட்டுப்பாட்டு அறை பாதுகாப்பாக உள்ளதை உறுதி செய்து கொண்டு, அலமாரி மற்றும் தேர்வு கட்டுப்பாட்டு அறையின் இரு சாவிகளில் ஒன்றை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரும் மற்றொன்றை துறை அலுவலரும் வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.
- 12 தேர்வறைகளின் சுவர், கரும்பலகை மற்றும் இருக்கைகளில் எவ்விதமான பாட சம்பந்தப்பட்ட விவரங்களும் இல்லாதபடி சுத்தம் செய்யப்பட வேண்டும்.
- 13 தேர்வுத்துறையிலிருந்து இணையதளம் மூலமாக பதிவிறக்கம் செய்யப்படுகின்ற தேர்வறை வாரியான / பாட மற்றும் பயிற்றுமொழி வாரியான Seating Plan – I ஒரு நகலை தேர்வறையிலுள்ள கரும்பலகையிலும், ஒரு நகலை தேர்வறை வாசலிலும் ஒட்டி வைக்க வேண்டும். Seating Plan II (Script cover)-ஐ வெற்று விடைத்தாள் உறைகளின் மேல் ஒட்டி முன்னதாகவே தயார் செய்து கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- 14 காலை 8.30 மணிக்கு மேல் தேர்வு மையமாக செயல்படும் பள்ளியை சார்ந்த எந்த ஒரு பணியாளரும் (பள்ளியின் தாளாளர்/ தலைமையாசிரியர்/ ஆசிரியர்கள்/ பணியாளர்கள் உட்பட) எவரும் தேர்வு மைய வளாகத்தில் இருத்தல் கூடாது.
- விடைத்தாட்கள் உரிய வழித்தட அலுவலரிடம் ஒப்படைக்கும்வரை யாரையும் தேர்வு மைய வளாகத்திற்குள் வர அனுமதிக்கக் கூடாது.
- 15 தேர்வு மையத்தின் பெருக்குபவர், கழிப்பறை துப்புரவாளர், தண்ணீர் தருபவர் ஆகியோர்களுக்கு ஒரு கூட்டம் நடத்தி தேர்வின் முக்கியத்துவத்தைக் கூறி ஒவ்வொரு தேர்வுக்கும் முதல் நாள் பிற்பகலில் தேர்வு அறைகளை சுத்தம் செய்யவும், கழிவறைகளை 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. பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்தால் வெளியிடப்பட்டுள்ள பள்ளி மாணவர் மற்றும் தனித்தேர்வர் கவனத்திற்கான ஒழுங்கீனச் செயலுக்கான தண்டனை குறித்த சுவரொட்டியை தேர்வு மைய நுழைவாயிலருகே அனைத்து தேர்வர்களும் பார்க்கும் வண்ணம் வைப்பதுடன், “அந்நியருக்கு தடைசெய்யப்பட்ட பகுதி” “மீறி நுழைபவர்கள் காவல் துறை மூலம் நடவடிக்கைக்கு உட்படுத்தப்படுவர்” என்ற அறிவிப்புப் பலகைகளையும் வைக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு தேர்வு மையத்திலும் புகார் பெட்டி ஒன்று வைக்கப்பட வேண்டும் .
- 17 தேர்வுகள் நடைபெறும் நாட்களில் தேர்வு மைய வளாகத்திற்குள் தேர்வர்கள் அலைபேசிகளை எடுத்து வர முற்றிலும் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. அரசுத் தேர்வுத் துறையால் அச்சடிப்பட்டு வழங்கப்பட்ட கீழ்க்காணும் வாசகங்கள் அடங்கிய அறிவிப்புப் பலகை/ சுவரொட்டிகளை தேர்வர்களின் கவனத்தை ஈர்க்கக்கூடிய மையப் பகுதிகளில் கீழ்க்கண்டவாறு ஒட்டி வைத்தல் வேண்டும்.
- “தேர்வு மைய வளாகம் – அலைபேசிகள் தடைசெய்யப்பட்ட பகுதியாகும் பள்ளித்தேர்வர்கள் மற்றும் தனித்தேர்வர்கள் யாரும் தங்களுடன் அலைபேசியை கண்டிப்பாக எடுத்து வருதல் கூடாது. அதனையும் மீறி எடுத்து வந்து அதனை பாதுகாப்பாக வைத்திருக்குமாறு தேர்வு மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர், தேர்வறைக் கண்காணிப்பாளர் ஆகியோரைக் கோரக்கூடாது”.

- 18 மேற்படி அறிவுரையை மீறி அலைபேசியை தேர்வர்கள் எடுத்துவந்துவிடும் பட்சத்தில் தேர்வர்களது உடைமைகள் வைக்கும் அறையில் தேர்வர்களது சொந்த பொறுப்பில் மட்டுமே வைத்துக் கொள்ள அனுமதிக்க வேண்டும். தேர்வறைகளின் வாயிலில் வைத்திட அனுமதிக்கக் கூடாது.
- 19 தேர்வறைகளைச் சுற்றி எவ்வித துண்டுத்தாட்களோ அல்லது தேவையற்ற கழிவுகளோ இல்லாமல் சுத்தமாக வைக்க வேண்டும்.
- 20 தேர்வுக்குப் பயன்படுத்தப்படும் சுவர்க் கடிகாரம் நல்லநிலையில் ஓடக்கூடியதாக 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 கட்டுப்பாட்டு அறையிலுள்ள சுவர்க் கடிகாரத்திலுள்ள நேரத்திற்குத் தக்கவாறு தங்களது கைக்கடிகாரங்களிலும் நேரத்தை சரிசெய்துக்கொள்ளவேண்டும்.
- 21 தேர்வுப்பணியில் ஈடுபடும் பணியாளர்களுக்கு முறையான அடையாள அட்டை சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டக் கல்வி அலுவலரால் / முதன்மைக் கல்வி அலுவலரால் வழங்கப்படும். அடையாள அட்டையின் மாதிரி கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. அடையாள அட்டைகள் கீழ்க்காணும் வண்ணங்களில் தேர்வுப்பணியில் ஈடுபடும் பணியாளர்களுக்கு வழங்கப்படும். தேர்வு நேரங்களில் அனைத்து நிலை தேர்வு நிலை பணியாளர்களும் அடையாள அட்டையுடன் இருத்தல் வேண்டும்.

முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்	:	பச்சை
துறை அலுவலர்	:	மஞ்சள்
அறை கண்காணிப்பாளர்	:	வெள்ளை
வழித்தட அலுவலர்கள் மற்றும்	:	நீலம்
நிலையான படையினர்	:	
எழுத்தர்	:	சிவப்பு
அலுவலக உதவியாளர்	:	இளஞ்சிவப்பு (Pink)

தமிழ்நாடு அரசு அரசுத் தேர்வுகள் துறை மார்ச் / ஏப்ரல் 2018 பொதுத்தேர்வு		
பெயர்	:	
தேர்வுப்பணி	:	முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் / துறை அலுவலர் / அறைக் கண்காணிப்பாளர் / வழித்தட அலுவலர் மற்றும் நிரந்தரப் படையினர் / எழுத்தர்/அலுவலக உதவியாளர்
தேர்வு மையம்	:	
பணியாளர் கையொப்பம்	:	மாவட்டக் கல்வி அலுவலரின் கையொப்பம்

- 22 தேர்வு மையங்களில் தேர்வறைகளைத் தவிர தேர்வு பயன்பாட்டிற்கு இல்லாத மற்ற அறைகள் பூட்டப்பட்டு சாவிகள் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் தம்வசம் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.
- 23 விடைத்தாள் சேகரிப்பு மையத்திற்கு விடைத்தாள் அனுப்பப்படும் வரை தேர்வு மையங்களுக்குள் வெளியாட்கள் உள்ளே வருதல் கூடாது.

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. சில தேர்வு மையங்களில் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலர், தேர்வு நாள்ன்று காலையில் முன்கூட்டியே தேர்வு மையத்திற்கு வருகைபுரிவதில்லை. இதன் காரணமாக அம்மையத்திற்கு வருகைபுரியும் வழித்தட அலுவலர். அன்னார்கள் தேர்வு மையத்திற்கு வருகைபுரிந்து வினாத்தாள் கட்டுக்களை பெறும்வரை காத்திருக்கும் நிலை உள்ளது. இதன் காரணமாக தமது வழித்தடத்தில் அடுத்த மையத்திற்கு தாமதமாக செல்லும் நிலை ஏற்படுகிறது. இது தவிர்க்கப்பட வேண்டும்.

2. வழித்தட அலுவலர் வினாத்தாள் சிப்பங்களை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைக்கும்போது, தேர்வு மையம், தேர்வு நாள், பாடங்கள் ஆகியவற்றை சரிபார்த்து துறை அலுவலருடன் இணைந்து பாதுகாப்பாக அலமாரியில் வைத்துப் பூட்டி அரக்கு முத்திரையிட வேண்டும்.

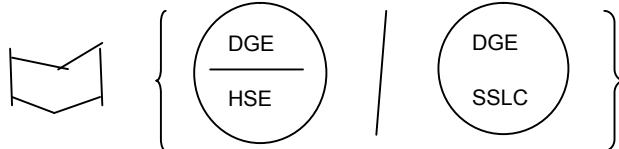
3. வினாத்தாட்களைப் பெற்றுக் கொண்டமைக்கு, வழித்தட அலுவலரிடம் உரிய படிவத்தில் ஒப்புக்கை தர வேண்டும்.

4. +1, +2, SSLC 8.45 மணி

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

5. அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள், தேர்வு கட்டுப்பாட்டு அறைக்கு உரிய நேரத்தில் வருகை புரிந்து விடைத்தாள் அடங்கிய உறைகளை எடுத்து, அவ்வறைகளில் உள்ள விடைத்தாட்களில் தைக்கப்பட்டுள்ள முகப்புத்தாட்கள் மற்றும் பிற்சேர்க்கை 7-ல் உள்ளபடி அனைத்து பக்கங்களையும் சரிபார்த்து விடைத்தாளின் வலதுபுறத்தில் Verified என குறிப்பிட்டு கையொப்பமிட வேண்டும். அறைக் கண்காணிப்பாளர்களிடமிருந்து Switched Off செய்யப்பட்ட அலைபேசிகளை பெற்று வைத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

6. 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.

மேலும் அன்றைய தேர்வு நாள்ன்று தேர்வு நடைபெறும் பாடங்களுக்குரிய 10 எண்ணிக்கையிலான கூடுதல் விடைத்தாட்களை அறைக் கண்காணிப்பாளரிடம் கொடுத்து அனுப்ப வேண்டும். தேர்வுமையத்தில் தரை வழி தொலைபேசி மட்டுமே ( 8.00 மணி முதல் 2.00 மணி வரை) பயன்படுத்திட வேண்டும். அலுவலர்கள் அனைவரின் அலைபேசி அணைக்கப்பட்டு, தேர்வு கட்டுப்பாட்டு அறையில் பாதுகாப்பாக வைத்திடவேண்டும். அவசர தேவைக்கு மட்டும் முதன்மை கண்காணிப்பாளர் அலுவலக அறையில் அலைபேசி பயன்படுத்தலாம்.

- 7 அனைத்து அறைக் கண்காணிப்பாளர்களும் தவறாமல் அலைபேசிகளை ஒப்படைத்து விட்டார்களா என்பதையும் யாரும் தவறுதலாக தேர்வறைக்கு எடுத்துச் சென்று விடவில்லை என்பதை உறுதி செய்வதும் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலர்களது கடமையாகும். தேர்வு நேரத்திலும் தேர்வறைகளை சுற்றி வந்து இப்பொருள் குறித்த விழிப்புடன் கண்காணிக்க வேண்டும்.
- 8 **+1, +2, SSLC 9.25 மணிக்கு** இரும்பு அலமாரியிலிருந்து வினாத்தாள் சிப்பங்களை வெளியே எடுத்தல் வேண்டும்.
9. **+1, +2, SSLC 9.30 மணி**  
வினாத்தாள் அடங்கிய சிப்பத்தை அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் முன்னிலையில் வைத்துப் பிரித்து ஒவ்வொரு அறை 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 எண்ணை பதிந்து கொள்ள வேண்டும்.  
(பின்னர் பிற்சேர்க்கை-2ல் உள்ள CSD படிவத்தில் அறை எண் வாரியாக அறைக் கண்காணிப்பாளர்களின் பெயர்களை கணினியில் பதிந்து படிவங்கள் தயாரித்து வைத்துக்கொள்ள எழுத்தரை அறிவுறுத்த வேண்டும். இவ்வாறு முன்னேற்பாடுகள் செய்வதால், அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வு முடிவடைந்த பின்னர் விடைத்தாட்கள் உறையினை ஒப்படைக்கும்போது சரியான அறையெண்ணுக்கெதிரே விடைத்தாட்கள் எண்ணிக்கையைக் குறிப்பிட்டு ஒப்பம் பெற வசதியாக இருக்கும். மேலும் காலதாமதமும் தவிர்க்கப்படும். மாறாக சில தேர்வு மையங்களில் வழித்தட அலுவலர்கள் விடைத்தாட்களை சேகரிக்கும் நேரத்தில் தான் மேற்படி CSD படிவங்களை தயாரிக்கும் பணியையே துவக்குவதாக புகார்கள் பெறப்படுகிறது. எனவே வழித்தட அலுவலர்களுக்கு காலதாமதம் ஏற்படாத வண்ணம் மேற்படி பணிகள் முன்னதாகவே தயார் நிலையில் செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்).
10. **+1, +2, SSLC 9.40 மணி**  
தேர்வு கட்டுப்பாட்டு அறையிலிருந்து அறை கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வு அறைக்கு செல்வதை உறுதி செய்து கொண்டு தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையைப் பூட்டி, அலுவலக உதவியாளரை காவல் வைக்க வேண்டும்.
11. **+1, +2, SSLC 9.45 மணி**  
மாணவர்கள் தேர்வறைக்கு செல்வதற்கான முதல் மணி ஒரு முறை அடிக்க வேண்டும். மணி ஓசை அனைத்து தேர்வறைகளிலும் கேட்கும் வண்ணம் இருத்தல் வேண்டும். முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் / துறை அலுவலர் மற்றும் எழுத்தருடன் பள்ளி வளாக நுழைவுவாயிலுக்குச் சென்று தேர்வு எழுதும் மாணவர்கள் தவிர பிறர் வராமல் கண்காணிக்க வேண்டும்.
12. **+1, +2, SSLC 9.55 மணி**  
வினாத்தாள் கட்டுக்களை அறைக்கண்காணிப்பாளர்கள் பிரிப்பதற்கான இரண்டாவது மணி இரண்டு முறை அடிக்க ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும்.
13. **+1, +2, SSLC 10.00 மணி**  
தேர்வர்களுக்கு வினாத்தாள் வழங்குவதற்கான மூன்றாம் மணி மூன்று முறை அடிக்க ஏற்பாடு செய்யப்பட வேண்டும்.

14. +1, +2, SSLC 10.10 மணி

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

15. +1, +2, SSLC 10.15 மணி

தேர்வர்கள் தேர்வு எழுதுவதற்கு ஐந்தாவது மணி ஐந்து முறை அடிக்க ஏற்பாடு செய்யப்பட வேண்டும். தேர்வு மையத்தின் மொத்த அறைகளை துறை அலுவலர், Standing Squad உறுப்பினர்களுடன் பகிர்ந்து கொண்டு தமக்கு ஒதுக்கப்பட்ட அறைகளுக்கு சென்று வினாத்தாள் உறை, தேர்வுக்கு வருகை புரியாதோர் மற்றும் மொழிப்பாட விலக்கு அளிக்கப்பட்டோர் வினாத்தாள், விடைத்தாள் ஆகியவற்றைப் பெற்று தேர்வு கட்டுப்பாட்டு அறைக்கு எடுத்து வர வேண்டும்.

16. தேர்வு அறைகளிலிருந்து பெறப்பட்ட வருகை புரியாதவர்களின் விடைத்தாட்களில் முகப்புச் சீட்டுகளை மட்டும் முழுமையாக தனியாகப் பிரித்து தேர்வு எண் வரிசையில் அடுக்கி தனி துணிவேயப்பட்ட உறையில் (Cloth lined cover) இட்டு தயாராக வைத்துக்கொள்ளவேண்டும். மேலும் Exempted Candidates முகப்புச்சீட்டுகளையும் அவ்வறையிலேயே இடுதல் வேண்டும்.

17. காலை மணி +1, +2, SSLC 10.15 க்கு தொடங்கி ஒவ்வொரு அரைமணி நேரத்திற்கும் +1, +2, SSLC 10.45, +1, +2, SSLC 11.15, +1, +2, SSLC 11.45, +1, +2, SSLC 12.15, +1, +2, SSLC 12.45 ) மணி அடிக்க வேண்டும். +1, SSLC 12.40, +2 – 01.10–க்கு எச்சரிக்கை மணி (Warning Bell) அடிக்க வேண்டும். இறுதியாக +1, SSLC 12.45, +2 – 01.15 மணிக்கு தேர்வு முடிந்ததற்கான நீண்ட மணி (Long Bell) அடிக்க வேண்டும்.

18. +1, +2, SSLC 11.30 மணி முதல்

முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர், துறை அலுவலர் மற்றும் Standing Squad தமக்குள் மொத்த அறைகளைப் பகிர்ந்துகொண்டு துளையிடும் கருவி (Single Punching Machine) மற்றும் நூல் ஆகியவற்றுடன் தேர்வு அறைகளுக்குச் சென்று கூடுதல் விடைத்தாட்கள் பயன்படுத்தும் தேர்வர்களுக்கு துளையிடும் கருவி உதவியுடன் முதன்மை விடைத்தாளுடன் கூடுதல் விடைத்தாள் வைத்து துளையிட்டு வழங்க வேண்டும். அத்துடன் விடைத்தாள் கட்டுவதற்கு வெள்ளை நூலையும் வழங்க வேண்டும்.

19. +1, SSLC 12.45 மணி, +2 – 01.15 மணி

தேர்வு முடிந்த பின் அறைக்கண்காணிப்பாளர்களால் அறையில் உள்ள தேர்வர்களது விடைத்தாட்களை (எண்ணிக்கை) சரிபார்த்த பிறகு மாணவர்களை அமைதியாக அறையைவிட்டு வெளியேறச்செய்தல் வேண்டும். அதன்பின்னர் தங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட அறைக்கண்காணிப்பாளர்களுடன், விடைத்தாள் கட்டுகளுடன் கட்டுப்பாட்டு அறைக்கு திரும்ப வேண்டும். தேர்வு முடிந்தவுடன் அறைக்கண்காணிப்பாளர்கள் அனைவரும் தாமதமின்றி தேர்வு கட்டுப்பாட்டு அறைக்கு வருவதை உறுதி செய்ய வேண்டும். யாரேனும் வராத நேர்வுகளில் அந்த அறைக்கு சென்று துறை அலுவலர் கண்காணிக்க வேண்டும்.

தேர்வுத் துறையின் ரப்பர் முத்திரையை விடைத்தாளின் உட்பக்கங்களில் மேல்பகுதியில் இரண்டு தாள்கள் இணையும் இடத்திலும், தேர்வர்கள் கடைசியாக எழுதிய வரியின் கீழ் இடுவதை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்கள் கண்காணிக்க வேண்டும். அம்முத்திரைக்குப் பிறகு விடைகள் ஏதும் எழுதப்படவில்லை என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும். மாணவர்களால் எழுதப்படாத இடங்களில் கோடிடப்படாமலிருப்பின் அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் கோடிட வேண்டும்.

விடைத்தாள் பக்கங்களை அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் மீண்டும் ஒருமுறை சரிபார்த்து தேர்வர்கள் எவரேனும் விடைத்தாளில் அனைத்து விடைகளையும் கோடிட்டு அடித்திருக்கும்பட்சத்தில் அறைக் கண்காணிப்பாளர் அது குறித்து எழுத்துபூர்வமான சான்றிணை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.



மேலும் “A” பகுதியை நீக்கி அவற்றை துறை அலுவலரிடம் ஒப்படைத்த பின்னர், ஒவ்வொரு விடைத்தாள் உறையினுள் உள்ள விடைத்தாட்களை அவை வரிசைக்கிரமமாக இல்லாத வகையில் Shuffle செய்து அதன் பின்னர் உறையினுள் இட்டு அதன் பின்னரே உறையை ஒட்டி அறைக் கண்காணிப்பாளர் கையொப்பமிட வேண்டும்.

முக்கிய பாடங்களான இயற்பியல்,வேதியியல்,உயிரியல், தாவரவியல், விலங்கியல், கணிதம் ஆகிய ஆறு வகை பாடங்களுக்கு “A” மற்றும் “B” இரு வகைகளில் வினாத்தாட்கள் வழங்கப்படுவதால், அப்பாடங்களுக்கு மட்டும், விடைத்தாள் உறையில், “A” வகை விடைத்தாட்கள் தனியாக shuffle செய்து மேலே வைக்கப்பட வேண்டும். அதன் கீழாக “B” வகை விடைத்தாட்கள் தனியாக shuffle செய்து வைக்கப்பட வேண்டும். இவ்வறிவுரையை அனைத்து அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கும் தெளிவாக வழங்கி அவர்கள் முறையாக செய்வதை கண்காணிக்க வேண்டும்.

20. துறை அலுவலரால் ஒப்படைக்கப்படும் விடைத்தாட்களின் முகப்புச் சீட்டின் “A” பகுதியை சரிபார்த்து பெற்றுக் கொண்டு அறை வாரியாக அடுக்கி தைத்து உறைகளிலிட்டு தேர்வு மையத்திலேயே பாதுகாப்பாக வைக்கப்படவேண்டும். மேலும், தேர்வரின் கையொப்பம் பெறப்பட்ட (Attendance Sheet) வருகைத்தாட்களை, தேர்வுகள் அனைத்தும் முடியும் வரை தேர்வு மையத்திலேயே நிறுத்திக் கொள்ளப்பட வேண்டும். அனைத்து தேர்வுகளும் முடிவுற்றப் பின்னர் அனைத்துப் பாடங்களுக்கான Attendance Sheets-ஐ தொகுத்து சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டக் கல்வி அலுவலகத்தில் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

21. **கூடுதல் நேரச் சலுகை:-**

கூடுதல் நேரம் சலுகை பெற்று தேர்வெழுதும் தேர்வர்களுக்கான தேர்வறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வு முடியும் வரை தேர்வறையில் இருக்க வேண்டும். நிலையான படை உறுப்பினர்கள் அவ்வறைக்கு சென்று கூடுதலாக கண்காணிப்புப் பணியை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

22. விடைத்தாள் உறையின் மீது தேர்வு எண்ணுக்கு நேராக வருகை புரிந்தவர்களுக்கு நீல நிற மையினால் ‘P’ என்றும், வருகை புரியாதவர்களுக்கு சிகப்பு நிற மையினால் “ABSENT” என்றும் அறைக் கண்காணிப்பாளரால் கட்டாயம் எழுதப்பட வேண்டும்.

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

24. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்கள் அறைக் கண்காணிப்பாளரிடமிருந்து விடைத்தாள் அடங்கிய உறைகளை பெற்று சரிபார்த்து மொழிவாரியாக, பாடவாரியாக / பயிற்றுமொழி வாரியாக பிரித்து தனித்தனி சிப்பங்களாகக் கட்டி அரக்கு முத்திரையிடப்பட வேண்டும். ஏதேனும் ஒரு பாடத்திற்கு / பயிற்று மொழிக்குரிய விடைத்தாட்களின் சிப்பங்கள் ஒன்றுக்கும் மேற்படின் அச்சிப்பங்களின் மேல் வரிசை எண் எழுதப்பட வேண்டும் (உதாரணம்.1/3, 2/3, 3/3).

25. பிற்சேர்க்கை 2ல் உள்ளவாறு C.S.D படிவத்தில் ஒவ்வொரு அறை எண்ணிற்கு நேராக சம்பந்தப்பட்ட அறைக் கண்காணிப்பாளரின் பெயர் எழுதப்பட்டு, அன்னாரது தேர்வறையில் (குறிப்பிட்ட பாடத்திற்கு/பயிற்று மொழிக்கு) ஒதுக்கப்பட்ட தேர்வர்களது எண்ணிக்கை, வருகை புரிந்த தேர்வர்களது எண்ணிக்கை, வருகை புரியாதோர், மொழிப் பாட விலக்கு அளிக்கப்பட்டவர்கள் மற்றும் ஒழுங்கீனச் செயலில் ஈடுபட்டோர் எண்ணிக்கை ஆகியவற்றை குறிப்பிட்ட பின்னர், நிகர விடைத்தாட்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட அறைக்குரிய மொத்த விடைத்தாள் உறைகளின் எண்ணிக்கை ஆகியவற்றை சம்பந்தப்பட்ட அறைக்கண்காணிப்பாளரே பூர்த்தி செய்து ஒப்பம் இடவேண்டும். தேர்வுமையத்திற்கான அன்றையத்தேர்வு நாளுக்குரிய பாட/பயிற்றுமொழி வாரியான C.S.D. படிவங்களை ஒரே துணி வேயப்பட்ட உறையிலிட்டு (Cloth lined covers) தயார் செய்துக்கொள்ளவேண்டும்.

(No. of CSD forms= No. of languages / Medium of subjects.)

No. of CSD forms = No. of Bundles.

26. விடைத்தாட்கள் அடங்கிய சிப்பங்கள் முறையாக கட்டப்பட்டு துணி உறையிலிட்டு தைத்த பின்னர் அதன் மீது முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலர் இருவரும் கையெழுத்திட்டு, அவரவர் பணிபுரியும் பள்ளியின் முத்திரையை மட்டுமே இட வேண்டும். மேற்படி கட்டு/ கட்டுக்களை வழித்த அலுவலரிடம் ஒப்படைக்கும் முன்னர் ஏற்கனவே தயார் செய்து வைக்கப்பட்டுள்ள பிற்சேர்க்கை - 4யினை ஒப்படைத்து ஒப்பம் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.
27. வழித்த அலுவலரிடம் பின்வருவனவற்றை ஒப்படைக்க வேண்டும்.
1. விடைத்தாள் கட்டுகள் (மொழி / பாடம்/ பயிற்றுமொழி வாரியாக)
  2. CSD படிவங்கள் அடங்கிய துணி வேயப்பட்ட உறை (Cloth lined covers) (மொழி / பாடம்/ பயிற்றுமொழி வாரியாக)
- தேர்வுக்கு வருகை புரியாதோர்/ மொழிப் பாட விலக்களிக்கப்பட்டோரின் முகப்பு கீட்டுகள் அடங்கிய துணி வேயப்பட்ட உறை (Cloth lined cover).
28. ஒவ்வொரு தேர்வு நாளன்றும் தேர்வு முடிவுற்றவுடன் வருகை புரியாதோர் விவரங்களை ஒவ்வொரு தேர்வு மையத்திலும் பிற்பகல் 2 மணி முதல் 5 மணிக்குள் [www.dge.tn.gov.in](http://www.dge.tn.gov.in) என்ற இணையதளத்தில் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரே பொறுப்பேற்று பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும். இணையதள வசதி இல்லாத இடங்களில், அருகில் உள்ள தேர்வு மையத்தின் கணினி வசதியை பயன்படுத்திக்கொள்ளலாம். அல்லது வருகை புரியாத தேர்வரின் விவரங்களை மாவட்டக் கல்வி அலுவலக உதவியுடன் பதிவேற்றம் செய்வதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.
29. தேர்வு மையத்தில் பெறப்பட்ட மொத்த முதன்மை விடைத்தாட்கள் / கூடுதல் விடைத்தாட்கள் எண்ணிக்கை மாணவர்களுக்கு விநியோகிக்கப்பட்ட முதன்மை விடைத்தாட்கள் / கூடுதல் விடைத்தாட்கள் எண்ணிக்கை ஆகியவற்றைக் கணக்கிட்டுச் சரிபார்த்துக் 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 இப்பதிவேட்டினை சரிபார்த்து மேலொப்பமிட வேண்டும்.
- ஆரம்ப இருப்பு என்பது குறிப்பிட்ட பாடத்திற்காக பெறப்பட்ட மொத்த முதன்மை விடைத்தாட்களின் எண்ணிக்கையை குறிக்கும். பயன்படுத்தியவை என்பது தேர்வு எழுதிய மாணவர்களின் எண்ணிக்கைக்குச் சமமாகும்.

தேர்வின் பெயர் : மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு/இரண்டாம் ஆண்டு/  
எஸ்.எஸ்.எல்.சி.

வ. எண்	தேர்வு தேதி (பாட வாரியாக)	முதன்மை விடைத்தாள் பயன்படுத்திய விபரம்			கூடுதல் விடைத்தாள் பயன்படுத்திய விபரம்			முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் சருக்கொப்பம்	துறை அலுவலர் சருக்கொப்பம்	குறிப்பு
		ஆரம்ப இருப்பு	பயன்படுத்தியவை	மீதம் உள்ளவை	ஆரம்ப இருப்பு	பயன்படுத்தியவை	மீதம் உள்ளவை			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

(மேலொப்பம்)

மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்

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 – MAIN & HSE FIRST YEAR - ACCOUNTANCY) முதன்மை விடைத்தாட்களுக்கும்/கூடுதல் விடைத்தாட்களுக்கும் (கோடிட்டவை/கோடிடப்படாதவை/கணக்குப் பதிவியல் பாட கூடுதல் விடைத்தாள்) என மூன்று வகைக்கும் இருப்பு தனித்தனியே பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.
- மேல்நிலை இரண்டாம் ஆண்டு தேர்வுக்கான 6 வகை (HSE – LANGUAGE, HSE- BIO BOTANY, HSE-BIO ZOOLOGY, HSE- COMPUTER SCIENCE, HSE- ACCOUNTANCY, HSE-OTHERS) முதன்மை விடைத்தாட்களுக்கும் /கூடுதல் விடைத்தாட்களுக்கும் (கோடிட்டவை/கோடிடப்படாதவை/கணக்குப் பதிவியல் பாட கூடுதல் விடைத்தாள்) என மூன்று வகைக்கும் இருப்பு தனித்தனியே பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.
- எஸ்.எஸ்.எல்.சி. தேர்விற்கான (SSLC – LANGUAGE, SSLC – TAMIL II, SSLC (Maths & Science), SSLC – Social Science) முதன்மை விடைத்தாட்களுக்கும் /கூடுதல் விடைத்தாட்களுக்கும் (கோடிட்டவை/கோடிடாதவை) என இரு வகைக்கும் இருப்பு தனித்தனியே பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

30. தேர்வு மையம் என்பது தடைசெய்யப்பட்ட பகுதி. எனவே தேர்வு மைய வளாகத்தினுள் அந்நியர்கள் யாரும் நுழைய அனுமதியில்லை. அவ்வாறு நுழைந்தால் அவர்மீது காவல் துறையில் புகார் கொடுத்து நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

31. அனைத்து தேர்வுகளும் முடிவுற்றவுடன் அடுத்த நாளன்று தேர்வு மையத்தில் பயன்படுத்தியது போக மீதமுள்ள அனைத்து முதன்மை விடைத்தாட்கள் மற்றும் கூடுதல் விடைத்தாட்களையும் பாடவாரியாக ஒரே கட்டாக கட்டி உரிய கணக்கீட்டு படிவத்துடன் (மேற்கண்டவாறு) **“UNUSED STATIONERY”** என்ற பெயரிட்டு மைய எண்ணைப் பெரிதாகக் குறிப்பிட்டு சம்பந்தப்பட்ட எழுதுபொருள் சேவை மையத்தில் ஒப்படைத்துவிட வேண்டும். மேலும் அனைத்து தேர்வுகளும் முடிவுற்ற பின்னர் தேர்வு நாள் வாரியான வருகைப் பட்டியலையும் தவறாமல் மாவட்ட கல்வி அலுவலகத்தில் ஒப்படைத்து விட வேண்டும். மேலும், தமது தேர்வு மையத்தில் எவ்வகையான வெற்று முதன்மை விடைத்தாள் / கூடுதல் விடைத்தாள் இருத்திக்கொள்ளப்படவில்லை என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

32. **ஒழுங்கீன செயல்களில் ஈடுபடும் தேர்வர்கள்**  
**மீது எடுக்கப்பட வேண்டிய நடவடிக்கைகள்:**

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 (✓) செய்யப்பட வேண்டும்.



33. தேர்வு அறையில் ஒழுங்கீன செயலில் ஈடுபடும் தேர்வர் மீது நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும் வகையில், முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்கள் கீழ்க்கண்ட ஆவணங்களை அரசுத் தேர்வுத்துறையின் கீழ் செயல்படும் சம்பந்தப்பட்ட மண்டலத் துணை இயக்குநர் அலுவலகத்திற்கு அனுப்பிட வேண்டும். (எக்காரணத்தைக் கொண்டும் அவ்விடைத்தாட்களை விடைத்தாள் சேகரிப்பு மையத்தில் ஒப்படைக்கக் கூடாது.)

தேர்வரிடம் இருந்து கைப்பற்றப்பட்ட ஆவணங்கள், விடைத்தாள், வினாத்தாள் (தேர்வரின் தேதியிட்ட ஒப்பத்துடன்)

- செய்த தவறினை குறிக்கும் வகையில் தேர்வரின் வாக்கு மூலம்
- தவறு செய்தவரை கண்டு பிடித்தவரின் வாக்கு மூலம்
- அறைக் கண்காணிப்பாளரின் வாக்கு மூலம்
- தேர்வரின் இருக்கை அறை மாதிரி வரைபடம்
- முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலரின் மேற்கடிதம் /பரிந்துரை

**முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரின் பணிகள்-சரிபார்ப்புப் பட்டியல்**

1.	ஆய்வு அலுவலரிடமிருந்து நியமன ஆணை பெற்றதும் தங்கள் மையத்திற்கான கட்டுக்காப்பு மையம்/கட்டுக்காப்பாளர் /துறை அலுவலர் / <b>வழித்தட அலுவலர்</b> விவரங்களை அறிந்துகொண்டு அவர்களை தொடர்பு கொண்டு வினாத்தாட்கள் எண்ணிக்கை (Sufficiency) உறுதி செய்து கொள்ளப்பட்டதா?	
2	சம்பந்தப்பட்ட தேர்வு மையத்தின் தலைமையாசிரியரிடமிருந்து போதுமான எண்ணிக்கையிலான முகப்புத்தாள் தைக்கப்பட்ட முதன்மை விடைத்தாட்களை தேர்வு மைய பெயர்பட்டியல்/ Attendance list/Seating Plan பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டதா?	
3	தங்களது தேர்வு மையத்திற்கு தேர்வர்கள் எண்ணிக்கைக்கேற்ப அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் நியமனம் செய்யப்பட்டதை உறுதி செய்து கொண்டார்களா ? எழுத்துப்பூர்வமான நியமன ஆணைகளை சரிபார்த்தீர்களா ?	
4	தேர்வுக்கு முன்பாக துறை அலுவலர்களுடன் இணைந்து அனைத்து அறைக் கண்காணிப்பாளர்களையும் அழைத்து தேர்வுப்பணி குறித்த அறிவுரைக் கூட்டத்தை நடத்தி அனைவரது தொலைபேசி / அலைபேசி எண்களை பெற்றுக் கொண்டார்களா ?	
5	தேர்வு மையத்திற்கு காவல் துறை பாதுகாப்பிற்கு ஏற்பாடு செய்யப்பட்டதா?	
6	தேர்வு தொடங்குவதற்கு இரு நாட்கள் முன்னர் மையத்திற்கு சென்று தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறை, தேர்வறை மற்றும் கழிவறைகள் மற்றும் இருக்கை வசதி, மின்வசதி மற்றும் குடிதண்ணீர் வசதி ஆகியவை சரிபார்க்கப்பட்டதா?	
7	தேர்வறையின் வாசலில் அரசுத் தேர்வுத் துறையால் வழங்கப்பட்ட Seating Plan-ல் உள்ளபடி தேர்வறை எண்கள் எழுதப்பட்டுள்ளதா? என சரிபார்க்கப்பட்டதா?	
8	தேர்விற்கு முதல் நாள் முகப்புத்தாளுடன் கூடிய முதன்மை விடைத்தாட்கள் பெயர்பட்டியலுடன் சரிபார்த்து முகப்புச்சீட்டின் A பகுதியில் தங்களது ஒப்ப உருவ நேர்படி (facsimile) இடப்பட்டதா?	

9	“Seating Plan – II (Script cover)” ஐ 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 Seating Plan - I ஒட்டப்பட்டதா?	
12	தேர்வறையில் துண்டுத்தாள், கழிவுத்தாள் இல்லாதது உறுதி செய்யப்பட்டதா?	
13	தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையில் சரியான நேரத்தை காட்டக்கூடிய கடிகாரம் உள்ளதா என்பதை உறுதி செய்து கொண்டீர்களா?	

**14. தேர்வு நாள் நடைமுறை:**

நேரம்/மணி	நடைமுறை
+1, +2, SSLC	
08.00	1. தேர்வு மையத்திற்கு வருகை புரிதல், துறை அலுவலருடன் இணைந்து வழித்தட அலுவலரிடமிருந்து வினாத்தாள் சிப்பங்களை பெற்று பூட்டி வைத்தல்
8.45	1. விடைத்தாள் உறைகள், Nominal Roll, Attendance Sheet, Rubber Stamp, Stamp Pad, Metal Scale, மடக்கு கத்தி ஆகியவற்றை கட்டுப்பாட்டு அறையில் தயாராக வைத்தல். 2. அறைக்கண்காணிப்பாளர்களுக்கு அறிவுரைக் கூட்டம் நடத்துதல் மற்றும் அனைத்து அறைக் கண்காணிப்பாளர் -களிடமிருந்து அலைபேசிகள் பெறப்பட்டுவிட்டதை உறுதி செய்தல். 3. குலுக்கல் முறையில் அறைகள் ஒதுக்கீடு செய்தல். 4. கூடுதல் விடைத்தாட்கள் வழங்குதல்
9.30	1. வினாத்தாள் சிப்பங்கள் பிரித்து அறைவாரியாக வழங்குதல் – CSD படிவத்தில் அறை எண் மற்றும் அறைக் கண்காணிப்பாளர் பெயருடன் கூடிய படிவம் தயாரித்து வைத்தல்
9.45	1. முதல் மணி அடித்தல் 2. தேர்வறைக்கு தேர்வர்களை அனுமதித்தல் 3. துறை அலுவலருடன் சேர்ந்து பள்ளி வளாக நுழைவு வாயிலை கண்காணித்தல்
9.55	1. இரண்டாவது மணி இரண்டுமுறை அடித்தல் 2. தேர்வறையில் அறை கண்காணிப்பாளரால் வினாத்தாள் உறைகள் பிரித்தல்
10.00	1. மூன்றாம் மணி மூன்றுமுறை அடித்தல் 2. தேர்வர்களுக்கு அறைக் கண்காணிப்பாளரால் வினாத்தாள் வழங்கப்படுதல்

<p>10.10</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. நான்காம் மணி நான்குமுறை அடித்தல்</li> <li>2. தேர்வர்களுக்கு விடைத்தாள் வழங்கப்படுதல்</li> </ol>
<p>10.15</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ஐந்தாவது மணி – ஐந்துமுறை அடித்தல் தேர்வு நேரம் துவங்குதல்</li> <li>2. துறை அலுவலருடன் சேர்ந்து வருகை புரியாதோர் எண்ணிக்கை, எஞ்சிய வினாத்தாள் மற்றும் விடைத்தாள் சேகரித்து தேர்வு கட்டுப்பாட்டு அறைக்கு எடுத்து வருதல்</li> <li>3. வருகை புரியாதோர்/Language Exemption Candidates முகப்புச் சீட்டினை எடுத்து தனி துணி வேயப்பட்ட (cloth lined cover) உறையிலிட்டு தயார் செய்தல்</li> <li>4. தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையினை பூட்டி விடுதல்.</li> </ol>
<p>10.15 முதல் 12.45 (+2)</p> <p>10.15 முதல் 12.15 (+1, SSLC)</p>	<p>தேர்வுக் கண்காணிப்பாளர், துறை அலுவலர், நிலையான படை உறுப்பினருடன் தேர்வறைகளை கண்காணித்தல் – ஒவ்வொரு அரை மணி நேரத்திற்கும் மணி அடித்தலை உறுதி செய்தல்.</p>
<p>12.45 (+1, SSLC)</p> <p>01.15 (+2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. தேர்வு நேரம் முடிதல்</li> <li>2. அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் உறையிலிட்ட விடைத்தாட்களுடன் தாமதமின்றி தேர்வுக்கட்டுப்பாட்டு அறைக்கு வருவதை உறுதி செய்தல்.</li> <li>3. கட்டுப்பாட்டு அறையில், விடைத்தாள் உறைகள் எடுத்துவரும் பையிலிருந்து விடைத்தாட்களை எடுத்தவுடன் இறுதியாக அப்பையில் எந்தவொரு விடைத்தாளும் இல்லையென உறுதிசெய்து கொள்ள வேண்டும்.</li> <li>4. விடைத்தாளின் அனைத்துப் பக்கங்களையும் சரிபார்த்து. விடைத்தாளில் உட்பக்கங்களின் மேல்பகுதியில் இரண்டு தாட்கள் இணையும் இடத்திலும். தேர்வர் விடைத்தாளில் எழுதிய கடைசி வரிக்கு பின்னரும் இரப்பர் முத்திரையிடுவதை கண்காணித்தல்.</li> <li>5. அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தமது தேர்வறைக்குரிய விடைத்தாட்களிலிருந்து “A” பகுதியை நீக்கி துறை அலுவலரிடம் வருகைப் பட்டியலுடன் ஒப்பிட்டு சரிபார்த்து ஒப்படைப்பதை கண்காணித்தல்.</li> </ol> <p>“A” பகுதியை ஒப்படைத்த பின்னர் ஒவ்வொரு அறைக் கண்காணிப்பாளரும் தமது அறைக்குரிய விடைத்தாள் உறையிலுள்ள விடைத்தாட்களை அவை வரிசைக்கிரமமாக இல்லாத வகையில் கலக்கி Shuffle செய்து உறையிலிட்டு வாய்ப்பகுதியினை ஒட்டி மேல் பகுதியிலும், கீழ் பகுதியிலும் இரு இடங்களிலும் குறுக்காக கையொப்பமிட்டு, இரு இடங்களிலும் cellotape ஒட்டி ஒப்படைத்தலை உறுதி செய்தல்.</p>

	<p>முக்கிய பாடங்களான இயற்பியல், வேதியியல், உயிரியல், தாவரவியல், விலங்கியல், கணிதம் ஆகிய ஆறு வகை பாடங்களுக்கு “A” மற்றும் “B” இரு வகைகளில் வினாத்தாட்கள் வழங்கப்படுவதால், அப்பாடங்களுக்கு மட்டும், விடைத்தாள் உறையில், “A” வகை விடைத்தாட்கள் தனியாக shuffle செய்து மேலே வைக்கப்பட வேண்டும். அதன் கீழாக “B” வகை விடைத்தாட்கள் தனியாக shuffle செய்து வைக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு A &amp; B வகை விடைத்தாட்களை shuffle செய்து உறைக்குள் வைத்து ஒட்டி உறையின் மேல்பகுதி மற்றும் கீழ்ப்பகுதியில் குறுக்காக கையொப்பமிட்டு இரு இடங்களிலும் cello tape ஒட்டி வைக்கப்பட வேண்டும். இவ்வறிவுரையை அனைத்து அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கும் தெளிவாக வழங்கி அவர்கள் முறையாக செய்வதை கண்காணித்தல்.</p> <p>6. கூடுதல் நேர சலுகை பெற்று தேர்வெழுதும் தேர்வர்கள் அறையில் அறை கண்காணிப்பாளருடன் சேர்ந்து Standing Squad உறுப்பினரும் கூடுதலாக கண்காணிக்க ஏற்பாடு செய்தல்.</p> <p>7. CSD-ல் அறை கண்காணிப்பாளரின் கையொப்பம் பெறுதல்.</p> <p>8. ஒட்டப்பட்ட விடைத்தாள் உறைகள் மீது P/A எழுதப் பட்டிருப்பதை உறுதி செய்தல்.</p> <p>9. விடைத்தாள் உறைகளை மொழி / பாட / பயிற்றுமொழி வாரியாக தனித்தனி சிப்பங்களாக்கி அவற்றை மொத்தமாக ஒரே துணிப் பையாக கட்டி முத்திரையிட்டு கையொப்பமிட வேண்டும்.</p> <p>10. வழித்தட அலுவலரிடம் பின்வரும் ஆவணங்களை ஒப்படைத்தல்.          (i) விடைத்தாள் கட்டுகள்          (ii) CSD படிவ உறை          (iii) Absentees/Exempted Candidates முகப்புத்தாள் உறை</p>
<p>01.30 (+1, SSLC)  02.00 (+2)</p>	<p>தேர்வுக்கு வருகை புரியாதோர் விவரங்களை இணையதளம் மூலம் பதிவேற்றம் செய்தல். இணையதள வசதி இல்லாத இடங்களில் அருகிலுள்ள தேர்வு மையம் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலக உதவியை நாடலாம்.</p>

15. தேர்வு மையத்தில் மொத்த முதன்மை விடைத்தாட்கள் மற்றும் கூடுதல் விடைத்தாட்கள் ஆகியவற்றின் அன்றாட பயன்பாடுகள் குறித்த பதிவுகள் இடம் பெறும் பதிவேட்டினை பராமரித்தல்.

16. அனைத்து தேர்வுகளும் முடிவுற்றவுடன் அடுத்த நாளன்று அனைத்துப் பாடங்களுக்கான Attendance Sheet, Unused Stationery கட்டு ஆகியவற்றை சம்பந்தப்பட்ட எழுது பொருட்கள் சேவை மையத்தில் ஒப்படைத்தல். எவ்வகையான தேர்வு எழுது பொருட்களும் தேர்வு மையத்தில் இருத்திக் கொள்ளப்படவில்லை என்பதை உறுதி செய்துகொள்ளல்.

## CHAPTER- VI

அறைக்  
கண்காணிப்பாளர்களுக்கான  
அறிவுரைகள்

**VI. அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுக்கான அறிவுரைகள்**

1. ஆய்வு அலுவலரிடமிருந்து உரிய எழுத்துப்பூர்வமான ஆணை பெற்றவுடன் அந்தந்த தேர்வு மைய முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் தேர்வுக்கு முன்பாக நடத்தும் தேர்வுப் பணி குறித்த கூட்டத்தில் தவறாமல் கலந்து கொள்ள வேண்டும்.
2. அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வு குறித்த அனைத்து அறிவுரைகளையும் சரியாக பெற்றுக் கொண்டு தங்களது தொலைபேசி / அலைபேசி எண்ணை கண்டிப்பாக முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் அளிக்க வேண்டும்.
3. ஒவ்வொரு தேர்வு நாளன்றும் அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் +1, +2, SSLC 8.45 மணிக்குள் தேர்வு மையத்திற்கு வர வேண்டும். உடன் தங்களது அலைபேசியினை Switch Off செய்து முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.
4. அவ்வாறு தமது அலைபேசிகளை தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையில் ஒப்படைக்காமல், தம்முடன் தேர்வறையில் அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் வைத்திருப்பதாக பின்னர் கண்டறியப்பட்டால், அன்னார் மீது கடுமையான துறை நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.
5. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட அடையாள அட்டையை கண்டிப்பாக அணிய வேண்டும்.
6. அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வு பணிக்கு வந்தவுடன் தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையில் வருகை பதிவேட்டில் கையொப்பமிட்டு, குலுக்கல் முறையில் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட அறை எண்ணிற்குரிய விடைத்தாள் மற்றும் அறைக்குரிய வருகைப்பட்டியல் அடங்கிய துணி / ரெக்சின் பையினை எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.
7. அறைக் கண்காணிப்பாளர் தான் எடுத்த உறையின் விடைத்தாட்களை வெளியே எடுத்து உறையின் மீதுள்ள தேர்வு எண்ணும், விடைத்தாளின் முகப்புச் சீட்டில் உள்ள தேர்வு எண்ணும், தேர்வர் வருகை சீட்டில் உள்ள தேர்வு எண்ணும் சரியாக உள்ளதா என்பதை சரிபார்க்க வேண்டும். மேலும் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரின் ஒப்ப உருவ நேர்படி (FACSIMILE) உள்ளதா என்பதை சரிபார்க்க வேண்டும். தேவையான அன்றைய தேர்வுப் பாடத்திற்குரிய கூடுதல் விடைத்தாட்களை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.
8. விடைத்தாளின் அனைத்துப் பக்கங்களும் சரியாக உள்ளனவா என்பதை பிற்சேர்க்கை-7ன் படி சரிபார்த்த பின்னர், விடைத்தாளின் வலது புறத்தில் Verified என குறிப்பிட்டு கையொப்பமிட 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 அறைக்கு செல்லும் முன்பாக, முதன்மை விடைத்தாள், கூடுதல் விடைத்தாள், தேர்வர் வருகை சீட்டு, வினாத்தாள், வினாத்தாள் கட்டினை பிரிப்பதற்கான மடக்கு கத்தி ஆகியவை சரியாக உள்ளதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

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

1. தேர்வு துவங்குவதற்கு முன்பு அன்றைய தேர்வுக்குரிய முதன்மை விடைத்தாளின் பக்க எண்ணிக்கையை (பிற்சேர்க்கை 7-ன்படி) தேர்வர்களுக்கு அறிவித்து, தேர்வர்கள் தமக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள விடைத்தாளில் பக்கங்களின் எண்ணிக்கையை சரிபார்த்துக் கொள்ள வேண்டும் என அறிவுறுத்துதல் வேண்டும்.
2. தேர்வர்கள் தமது முகப்புச் சீட்டிலுள்ள புகைப்படம், பெயர், பாடம், பயிற்று மொழி ஆகிய விவரங்களை சரிபார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.
3. தேர்வர்கள் தங்களது மேஜை மற்றும் நாற்காலிக்கு அடியில் எவ்விதமான துண்டுச்சீட்டுகளும் இல்லை என்பதை தேர்வு தொடங்கும் முன்பே உறுதி செய்துக் கொள்ள வேண்டும்.
4. தேர்வர்கள் விடைத்தாளின் எந்தவொரு பகுதியிலும் தமது தேர்வெண்ணையோ அல்லது பெயரையோ கண்டிப்பாக எழுதுதல் கூடாது.
5. தேர்வர்கள் தேர்வெழுதும்போது Rough Work –செய்வதற்கு விடைத்தாளின் அடிப்பகுதியை மட்டுமே பயன்படுத்த வேண்டும்.
6. கூடுதல் விடைத்தாட்கள் வேண்டுமெனில் கடைசி 2 பக்கங்கள் எழுதும் முன்னரே கூடுதல் விடைத்தாளின் தேவையை அறைக்கண்காணிப்பாளரிடம் தெரிவிக்க வேண்டும். இதன் காரணமாக கால விரயம் தவிர்க்கப்படும்.
7. தேர்வர்கள் Overchoice-ல் எழுதிய விடைகளை கோடிட்டு அடிக்கும் நிகழ்வுகளில் , “மேற்படி விடை என்னால் அடிக்கப்பட்டது” என்ற குறிப்புரையை பேனாவினால் எழுதுமாறு அறிவுறுத்தல் வேண்டும். ஆனால் தேர்வரது/அறைக்கண்காணிப்பாளரது கையொப்பம் இடப்படக்கூடாது. மேலும் தேர்வரது பதிவெண்ணோ, பெயரோ எழுதப்படக்கூடாது என்றும் அறிவிப்பினை வழங்க வேண்டும்.
8. விடைத்தாளில் தாம் எழுதிய அனைத்து விடைகளையோ அல்லது சில விடைகளையோ தேர்வர் தாமே அடித்துவிடும் நிகழ்வானது ஒழுங்கீனச் செயல் எனக் கருதப்பட்டு, அன்னாரது தேர்வு முடிவு நிறுத்தம் செய்யப்படுவதுடன் அடுத்து வரும் இரு பருவங்களுக்கு தேர்வினை எழுத அனுமதிக்க இயலாது என தேர்வுத் துறை தெளிவுபடுத்தியுள்ளது. எனவே தேர்வர்கள் எக்காரணங் கொண்டும் தாம் எழுதிய விடைகளை தாமே அடித்தலை தவிர்த்தல் வேண்டும்.
9. தேர்வர்கள் விடைத்தாளில் அனைத்து விடைகளையும் எழுதிய பின்னர் மீதமுள்ள வெற்றுப்பக்கங்களை கோடிட அறிவுறுத்த வேண்டும்.
10. தேர்வர்கள் நேரத்தை மட்டும் காட்டக்கூடிய சாதாரண கைக்கடிகாரத்தை மட்டுமே அணிந்து வர அனுமதிக்கலாம்.
11. எக்காரணத்தைக் கொண்டும் வருகைபுரியாத தேர்வர்களின் இருக்கையில் வருகைபுரிந்த தேர்வர்கள் அமர்ந்து தேர்வெழுத அனுமதிக்கக்கூடாது.

- மேற்படி அறிவிப்புகளை 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 நுழைவு சீட்டினை சரிபார்த்து, காலணி, பெல்ட், ஆகியவற்றை வெளியில் வைத்துவிட்டு, அவரவருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட இருக்கையில் அமரச் செய்ய வேண்டும். மேலும் தேர்வர்கள் அலைபேசி ஏதும் வைத்திருக்கவில்லை என்பதையும் சோதித்து உறுதி செய்ய வேண்டும். தேர்வர்களிடம் அலைபேசி இருப்பின் அன்னாரை தேர்வறைக்குள் அனுமதிக்கவே கூடாது.



13. +1, +2, SSLC 9.55 மணிக்கு வினாத்தாள் உறைகளை 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 குறிப்பிட்டு கையொப்பம் பெற வேண்டும்.
14. +1, +2, SSLC 10.00 மணிக்கு வினாத்தாட்கள் தேர்வர்களுக்கு வழங்கப்படுவதற்கான மூன்றாவது மணி (மூன்று முறை) அடிக்கப்படும். வினாத்தாட்கள் படித்து பார்ப்பதற்காக வழங்கப்படும் 10 நிமிட நேரத்தில் எந்தவித அறிவிப்பும் வழங்கக் கூடாது. அறையிலுள்ள மேஜைக்கு அருகில் அமைதியாக நிற்க வேண்டும். தேர்வுக்கு 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 என்பதையும் தேர்வரை சரிபார்த்துக் கொள்ளுமாறும் சரிபார்த்த பின்னர், உரிய இடத்தில் கையொப்பமிடுமாறும் அறிவுறுத்த வேண்டும். மேலும் Attendance Sheet-ல் தேர்வர்களிடம் கையொப்பம் பெற வேண்டும். மேலும் Attendance Sheet-ல் ஒவ்வொரு Additional Sheet வழங்கும் போதும் தேர்வர்களிடமிருந்து கையொப்பம் பெறுதல் வேண்டும்.
16. தேர்வுக்கு வருகைபுரிந்த தேர்வரின் முகப்புச் சீட்டில் “Present” என்பதற்கு கீழே (✓) செய்து தேர்வர் கையொப்பமிட்டுள்ளாரா? என்பதை சரிபார்த்த பின்னர் அறைக் கண்காணிப்பாளர் உரிய இடத்தில் கையொப்பமிட வேண்டும்.
- இயற்பியல், வேதியியல், கணிதம், தாவரவியல், விலங்கியல், உயிரியல் ஆகிய பாடங்களுக்கு மட்டும் A அல்லது B வகை வினாத்தாட்கள் வழங்கப்படுகின்றன. மேற்படி தேர்வுகளின்போது, ஒவ்வொரு தேர்வுக்கும் A அல்லது B வகை இவற்றுள் எவ்வகை வினாத்தாள் வழங்கப்பட்டது என்பதை சம்பந்தப்பட்ட தேர்வரது விடைத்தாள் முகப்புச்சீட்டில் (Topsheet)  அளிக்கப்பட்டுள்ள இடத்தில் தேர்வர் சரியாக பூர்த்தி செய்துள்ளாரா என்பதை அறைக் கண்காணிப்பாளர் உறுதி செய்த பின்பு கையொப்பமிடப்பட வேண்டும்.
17. கணினி அறிவியல் வினாத்தாள்களில் A B C D என வரிசை குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். இவற்றில் பகுதி 1-ல் ஒரு மதிப்பெண் வினாக்கள் வெவ்வேறு வரிசையில் (வினா எண்களின் வரிசை மாறுபட்டிருக்கும் வகையில்) அச்சிடப்பட்டிருக்கும். தேர்வர்கள் OMR விடைத்தாளில் வினாத்தாள் வகையினை ( A (or) B (or) C (or) D ) சரியாக குறிப்பிட்டுள்ளனரா என்பதை அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் சரிபார்த்த பின்னரே OMR விடைத்தாளில் கையொப்பமிட வேண்டும்.
18. +1, +2, SSLC 10.15 மணிக்கு தேர்வு துவங்குவதை அறிவிப்பதற்கான ஐந்தாவது மணி ஐந்து முறை அடித்தவுடன் தேர்வினை எழுதலாம் என அறிவிப்பு செய்ய வேண்டும்.
19. +1, +2, SSLC 10.15 மணிக்கு முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் / துறை அலுவலர் “தேர்வுக்கு வருகை புரியாதோர்” விடைத்தாள், Language Exemption candidates விடைத்தாள் மற்றும் வினாத்தாட்களை சேகரிக்க தேர்வறைக்கு வரும்போது, அவ்விடைத்தாளின் முகப்புச் சீட்டில் “Absent” என்பதற்கு கீழே சிகப்பு மையில் ( ✓ ) செய்து உரிய இடத்தில் கையொப்பமிட்டு, வினாத்தாள் உறையுடன் ஒப்படைக்க வேண்டும். Attendance Sheet-ல் அறைக் கண்காணிப்பாளர் வருகை புரியாத தேர்வர்களது பதிவெண்ணை சிவப்பு மையினால் சுழித்து **ABSENT** என எழுதவேண்டும். மேலும் Language Exemption candidates என்பதையும் சிவப்பு மையினால் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.



20. காலை மணி +1, +2, SSLC 10.15 க்கு தொடங்கி ஒவ்வொரு அரைமணி நேரத்திற்கும் +1, +2, SSLC 10.45, +1, +2, SSLC 11.15, +1, +2, SSLC 11.45, +1, +2, SSLC 12.15, +2 12.45 ) மணி அடிக்க வேண்டும். +1 & SSLC 12.40, +2 – 01.10–க்கு எச்சரிக்கை மணி (Warning Bell) அடிக்க வேண்டும். இறுதியாக +1 & SSLC 12.45, +2 – 01.15 மணிக்கு தேர்வு முடிந்ததற்கான நீண்ட மணி (Long Bell) அடிக்க வேண்டும்.
21. தேர்வர் எவரேனும் கூடுதல் விடைத்தாட்கள் கேட்டால் அதனை வழங்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும். கூடுதல் விடைத்தாட்கள் வழங்கும் போது அதற்கான பதிவுகளை Attendance Sheet-ல் தவறாமல் மேற்கொண்டு தேர்வர்களிடம் கையொப்பம் பெற வேண்டும்.
22. அறைக் கண்காணிப்பாளர் தேர்வு நேரம் முடியும் வரை எவ்வித புகாருக்கும் இடமளிக்காமல் தேர்வு பணியில் விழிப்புடன் செயல்பட்டு தேர்வரை ஒழுங்கீன செயல்களில் ஈடுபடவிடாமல் கவனமுடன் தன் பணியை ஆற்ற வேண்டும்.
23. தேர்வின்போது தேர்வர் எவரேனும் ஒழுங்கீனச் செயலில் ஈடுபட்டது கண்டுபிடிக்கப்பட்டால், அதன் விபரத்தை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரின் கவனத்திற்கு கொண்டு சென்று அவரது அறிவுரைகளுக்கேற்ப செயல்படுவதுடன் அத்தேர்வரின் விடைத்தாட்கள் முகப்புச் சீட்டில் “Mal Practice” என்ற கட்டத்திற்கு கீழே சிகப்பு மையில் ( ✓ ) செய்து தேர்வரின் ஒப்புக்கைக் கடிதம், விடைத்தாட்கள் மற்றும் ஆவணங்கள் ஆகியவற்றை தமது விளக்கக் கடிதத்துடன் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.
24. தேர்வு முடிந்ததற்கான இறுதி மணி அடித்தவுடன் அனைத்து தேர்வர்களையும் உடனடியாக எழுதுவதை நிறுத்தச் சொல்லி தேர்வர்களிடமிருந்து விடைத்தாட்களை பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். ஒவ்வொரு தேர்வரது விடைத்தாட்களுடன் 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 விடைத்தாட்கள் பெற்று தேர்வெழுதிய தேர்வர்களின் விடைத்தாட்கள் நன்றாக கட்டப்பட்டு உறையிலிடப்பட வேண்டும். இதுகுறித்த முழுபொறுப்பும் அறைக் கண்காணிப்பாளரையே சாரும். விடைத்தாட்களை தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறையில் ஒப்படைக்கும் வரை வேறு யாரிடமும் எக்காரணம் கொண்டும் ஒப்படைத்தல் கூடாது. கட்டுப்பாட்டு அறைக்கு தங்களது அறைக்கென ஒதுக்கப்பட்டுள்ள முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர், துறை அலுவலர், Standing Squad உடன் சேர்ந்துதான் செல்ல வேண்டும்.

**கூடுதல் நேரச் சலுகை:-**

கூடுதல் நேரம் சலுகை பெற்று தேர்வெழுதும் தேர்வர்களுக்கான தேர்வறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வு முடியும் வரை தேர்வறையில் இருக்க வேண்டும். நிலையான படை உறுப்பினர்கள் அவ்வறைக்குச் சென்று கூடுதலாக கண்காணிப்புப் பணியை மேற்கொள்ள வேண்டும். டிஸ்லெக்சியா தேர்வர் என்பதை முதன்மை விடைத்தாளரின் முதல் பக்கத்தில் சிவப்பு மையினால் எழுத வேண்டும்.

25. அனைத்து விடைத்தாட்களையும் சேகரித்தபின் தேர்வு கட்டுப்பாட்டு அறைக்குச் சென்று ஒவ்வொரு விடைத்தாளரின் அனைத்துப் பக்கங்களையும் முழுமையாக சரிபார்த்து விடைத்தாளரின் உட்பக்கங்களின் மேல் பகுதியில் இரண்டு தாள்கள் இணையும் இடத்திலும் மற்றும் தேர்வர் எழுதிய கடைசி வரிக்குக் கீழும் தேர்வுத் துறையின் +1, +2-விற்கு (DGE/HSE) என்றும், SSLC-க்கு (DGE/SSLC) என்றும் சீலிட வேண்டும்.

விடைத்தாளரின் அனைத்துப் பக்கங்களையும் அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் மீண்டும் ஒருமுறை முழுமையாக சரிபார்த்து தேர்வர்கள் எவரேனும் விடைத்தாளரில் அனைத்து விடைகளையும் கோடிட்டு அடிக்கும்பட்சத்தில் அது குறித்து எழுத்துப்பூர்வமான சான்றினை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

26. விடைத்தாளின் முகப்பு சீட்டின் 'A' பகுதியினை '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 விடைத்தாளிலிலேயே இருத்தல் வேண்டும்.

A பகுதி பிரிக்கப்பட்டவுடன் பதிவெண் வரிசைப்படி அடுக்கி staple செய்து வருகைப்பட்டியலின்படி வருகைப்புரிந்த தேர்வர்களது எண்ணிக்கையும், கைவசமுள்ள A பகுதி எண்ணிக்கையும் சமமாக இருப்பதை உறுதி செய்து துறை அலுவலரிடம் ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

27. கூடுதல் விடைத்தாள் பெற்ற தேர்வர்களின் விடைத்தாட்கள் நூல் கொண்டு கட்டப் பட்டு இருந்தாலும் விடைத்தாளினை 'Stapler' பயன்படுத்தி முதன்மை தாளுடன் ஒன்றிணைக்க வேண்டும்

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

முக்கிய பாடங்களான இயற்பியல்,வேதியியல்,உயிரியல், தாவரவியல், விலங்கியல், கணிதம் ஆகிய ஆறு வகை பாடங்களுக்கு "A" மற்றும் "B" இரு வகைகளில் வினாத்தாட்கள் வழங்கப்படுவதால், அப்பாடங்களுக்கு மட்டும், விடைத்தாள் உறையில், "A" வகை விடைத்தாட்கள் தனியாக shuffling செய்து மேலே வைக்கப்பட வேண்டும். அதன் கீழாக "B" வகை விடைத்தாட்கள் தனியாக shuffling செய்து வைக்கப்பட வேண்டும்.

29. உறையின் மேல் பகுதியில் தேர்வுக்கு வருகை புரிந்தோர், வருகை புரியாதோர், மொழிப் பாட விலக்கு பெற்றோர் மற்றும் ஒழுங்கீனச் செயலில் ஈடுபட்டோர் விவரங்களை பூர்த்தி செய்து வருகைப்புரிந்த தேர்வர்களின் விடைத்தாட்களை மொழி / பாட / பயிற்று மொழிவாரியாக தனித்தனியே அதற்குரிய உறையிலிட்டு, மடித்து, ஒட்டி, இரண்டு இடங்களிலும் (உறையின் மேல் பகுதி மற்றும் கீழ்ப்பகுதி) குறுக்காக கையொப்பமிட்டு "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.

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

31. அனுமதிக்கப்பட்ட பயிற்று மொழியில் ஏதேனும் மாற்றம் செய்யப்பட்டிருப்பின் விடைத்தாள் உறையின் மீது விடை எழுதப்பட்ட மொழியினை குறிப்பிட வேண்டும்.

**VI. Hall Supervisor – அறைக்கண்காணிப்பாளர் 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. தேர்வு மையத்திற்கு வருகை புரிதல்.</li> <li>2. அடையாள அட்டை அணிதல்.</li> <li>3. கட்டுப்பாட்டு அறையில் வருகைப் பதிவேடு கையொப்பமிடுதல்.</li> <li>4. அலைபேசியினை கட்டுப்பாட்டு அறையில் ஒப்படைத்தல்.</li> <li>5. அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் குலுக்கல் முறையில் அறை எண் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட அன்றைய தேர்வுக்கான விடைத்தாள் உறையினை பெற்றுக் கொள்ளுதல். (அறைக்குரிய வருகைப்பட்டியல் உட்பட எடுத்துக் கொள்ளுதல்)</li> </ol>
	உறையின் மீதுள்ள பதிவெண்ணும் விடைத்தாள் முகப்புச் சீட்டில் உள்ள பதிவு எண்ணும் சரியாக உள்ளதா என்பதை சரிபார்த்தல்.
	முகப்புச் சீட்டில் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரின் Fascimile உள்ளதா என சரிபார்த்து கூடுதல் விடைத்தாட்களை பெற்றுக் கொள்ளுதல்.
9.30-9.40	வினாத்தாள் அடங்கிய சிப்பங்களை முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலரும் இணைந்து பிரித்த பின் வினாத்தாள் உறைகளை (மடக்கு கத்தி உட்பட) பெற்றுக்கொள்ளுதல்- அறைக்குச் செல்லுதல்.
9.45	முதல் மணி ஒரு முறை அடிக்கப்படும் - அறைக்கண்காணிப்பாளர் 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 பிரிக்கப்படாமலிருப்பதை காண்பித்து இரு தேர்வர்களிடம் அத்தாட்சி சான்றிதழ் பெறுதல். வினாத்தாள் கட்டினை பிரித்தல்.
10.00	மூன்றாவது மணி மூன்றுமுறை அடிக்கப்படும் தேர்வர்களுக்கு வினாத்தாள் வழங்குதல்

<p>10.10</p>	<p>1. நான்காவது மணி நான்குமுறை அடிக்கப்படும் விடைத்தாட்கள் வழங்குதல்.</p> <p>2. தேர்வரது முகப்புச்சீட்டில் உள்ள பதிவெண், புகைப்படம் ஆகியவற்றை ஒப்பிட்டு சரிபார்த்து அத்தேர்வர்தானா என்று உறுதி செய்து கொண்டு P என்பதற்கு நேராக ( ✓ ) tick செய்து தமது கையொப்பத்தை இடுதல் – முக்கியப் பாடத் தேர்வுகளின் போது A வகையா அல்லது B வகையா என்பதை கட்டடங்களில் நிரப்புதல்– Attendance Sheet –ல் தேர்வரது கையொப்பம் பெறுதல் மற்றும் முகப்புச்சீட்டில் (Top Sheet) தேர்வரது கையொப்பம் பெறுதல்.</p>
<p>10.15</p>	<p>ஐந்தாவது மணி ஐந்துமுறை அடிக்கப்படும்.</p> <p>1. தேர்வினை எழுதலாம் என அறிவித்தல்.</p> <p>2. வருகைபுரியாதோர் முகப்புச்சீட்டில் 'A' என சிவப்பு மையினால் ( ✓ ) tick செய்து ஒப்படைத்தல்.</p> <p>3. முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் / துறை அலுவலரிடம் வருகைபுரியாதோரின் வினாத்தாள் / விடைத்தாளினை ஒப்படைத்தல்.</p>
<p>10.45 11.15 11.45 12.15 12.45 (+2)</p>	<p>ஒவ்வொரு அரைமணிநேரத்திற்கும் ஒரு மணி அடிக்கப்படும்</p>
<p>12.40 (+1, SSLC) 01.10 (+2)</p>	<p>1. எச்சரிக்கை மணி (Warning Bell) அடிக்கப்படும்.</p> <p>2. தேர்வர்கள் கூடுதல் விடைத்தாள் பெற்றிருப்பின் அதனை முதன்மை விடைத்தாளுடன் வெள்ளை நூல் கொண்டு கட்டுமாறு அறிவுறுத்தல்.</p>
<p>12.45 (+1, SSLC) 01.15 (+2)</p>	<p>Long Bell.</p> <p>1. தேர்வு நேரம் முடிதல்– அனைத்து விடைத்தாட்களையும் சேகரித்தல்.</p> <p>2. தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அறைக்கு தாமதமின்றி செல்லுதல்.</p> <p>3. ஒவ்வொரு விடைத்தாளில் அனைத்துப் பக்கங்களையும் முழுமையாக சரிபார்த்து விடைத்தாளின் உட்பக்கங்களின் மேல்பகுதியில் இரண்டு தாட்கள் இணையும் இடத்திலும், தேர்வர் எழுதிய கடைசி வரிக்குக் கீழும் (DGE/HSE) / (DGE/SSLC) இரப்பர் முத்திரை இடுதல் வேண்டும்.</p> <p>4. டிஸ்லெக்சியா (Dyslexia) தேர்வர் என்பதை விடைத்தாளின் மீது சிவப்பு மையினால் எழுத வேண்டும்.</p> <p>5. விடைத்தாள் முகப்புச்சீட்டின் 'A' பகுதியினை Metal Scale உதவியுடன் பிரித்து கவனமாக பார்த்து பாதிக்காதபடி staple இட்டு துறை அலுவலரிடம் ஒப்படைத்தல்.</p> <p>6. கூடுதல் விடைத்தாள் பயன்படுத்திய தேர்வரது விடைத்தாளை முதன்மை விடைத்தாளுடன் நூலிட்டு கட்டப்பட்டிருப்பினும், முதன்மை விடைத்தாளுடன் Staple செய்தல் அவசியமாகும்.</p>

7. விடைத்தாள் உறையிலுள்ள விடைத்தாட்களை அவை பதிவெண் வரிசைப்படி இல்லாத வண்ணம் கலக்கி பிரித்து shuffle செய்து உறையில் இடுதல் – முக்கிய பாடங்களுக்கு A வகை / B வகை என தனித்தனியாக shuffle செய்து உறையில் இடுதல்.
8. விடைத்தாள் உறையின்மீது P/A விவரங்களைப் பூர்த்தி செய்து இரண்டு இடங்களிலும் உறையின் மேல் பகுதி மற்றும் கீழ்ப்பகுதி குறுக்கே தமது கையொப்பமிட்டு Cello tape கொண்டு இரு இடங்களிலும் ஒட்டி, முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடம் ஒப்படைத்தல்.
9. CSD படிவத்தில் கையொப்பமிடுதல்.
10. தமது அறைக்குரிய அனைத்து வருகை புரிந்தோர் விடைத்தாட்களும், அவர்கள் பயன்படுத்திய கூடுதல் விடைத்தாட்களும் விடுபடாமல் விடைத்தாள் உறையில் வைத்து ஒப்படைக்கப்பட்டுவிட்டனவா என உறுதி செய்தல்.

## CHAPTER- VII

பறக்கும் படை  
உறுப்பினர்களின் நியமனமும்  
கடமைகளும்

**VII. 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 தேர்வர்களை 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 தமக்களிக்கப்பட்ட 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 மையங்களை 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 சம்பந்தப்பட்ட 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 நிகழ்வுகளை 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 வெளியேறச்செய்தல் வேண்டும். அதன்பின்னர் தங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட அறைக் கண்காணிப்பாளர்களுடன், விடைத்தாட்கள் இடப்பட்ட உறையுடன் தேர்வுக் கட்டுக்காப்பு அறைக்குச் செல்ல வேண்டும். கூடுதல் நேரம் சலுகை பெற்று தேர்வெழுதும் தேர்வர்களுக்கான தேர்வறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் தேர்வு முடியும் வரை தேர்வறையில் இருக்க வேண்டும். அவ்வறையானது நிலையான Standing Squad உறுப்பினர் மூலம் தீவிரமாக கண்காணிக்கப்பட வேண்டும்.
15. பறக்கும் படையினர் தேர்வு மையங்களுக்குச் செல்லும்போது, “பறக்கும்படையினர் குறிப்பேட்டில்” முன்பு வந்த பறக்கும் படையினர் குறிப்பிட்டு இருந்த குறைபாடுகள் நீக்கப்பட்டுவிட்டனவா? எனக் கண்டறிந்து அக்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்ய வேண்டும்.
16. பறக்கும்படையினர் 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. பணியின்போது 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 செய்தியை பறக்கும் படையினரே 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 பிற்சேர்க்கை - 6ல் 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 ( ✓ ) செய்யப்பட வேண்டும்.
23. தேர்வு அறையில் ஒழுங்கீன செயலில் ஈடுபடும் தேர்வர் மீது நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும் வகையில், முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர்கள் கீழ்க்கண்ட ஆவணங்களை அரசுத் தேர்வுத்துறையின் கீழ் செயல்படும் சம்பந்தப்பட்ட மண்டலத் துணை இயக்குநர் அலுவலகத்திற்கு அனுப்பிட வேண்டும். எக்காரணங்கொண்டும் விடைத்தாள் சேகரிப்பு மையத்தில் ஒப்படைக்கக் கூடாது. தேர்வரிடம் இருந்து 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 மேற்கடிதம் /பரிந்துரை

**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 வைத்து மட்டுமே இருந்தாரா, அதைப் பார்த்து விடைத்தாளில் விடைகள் எழுதினாரா என்பதையும் தெளிவாக குறிப்பிட வேண்டும். தேர்வர் வாக்குமூலத்திலும் அறைக்கண்காணிப்பாளர் வாக்குமூலத்திலும் மைய முதன்மை கண்காணிப்பாளர் மற்றும் துறை அலுவலர் அறிக்கையிலும் இதனை தெளிவாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். துண்டுத்தாளில் பதிவெண் குறிப்பிட்டு தேர்வரின் கையொப்பம் பெறுதல் வேண்டும்.

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

தேர்வர்கள் துண்டுத்தாள் அல்லது அச்சடித்த 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 குறிப்பிட்டு காட்ட வேண்டும். தேர்வர் மற்றும் அறைக்கண்காணிப்பாளர் வாக்குமூலத்திலும் துண்டுத்தாளை பார்த்து விடைகள் எழுதும்போது பிடிக்கப்பட்டதாக குறிப்பிட வேண்டும்.

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

விடைத்தாள் பரிமாற்றம் செய்து ஒழுங்கீனச் செயல்களில் ஈடுபடுவது மிகவும் 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 கண்டுபிடிக்கப்படும்போது காவல்துறையினருக்கு உடனடியாக புகார் தெரிவித்து வழக்கு பதிவு செய்து அரசுத்தேர்வுத்துறைக்கு முதல் தகவல் அறிக்கையின் நகலினை இணை இயக்குநர் மேல்நிலை/பணியாளர் அவர்களின் பெயரிட 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, இவர்கள் ஈடுபட்ட ஒழுங்கீனச் செயல்கள் குறித்து விவரமாக அறிக்கை அனுப்புதல் வேண்டும்.
6. தேர்வு மையத்தில் ஒழுங்கீனச் செயல்களில் ஈடுபட்ட தேர்வர்கள் குறித்து இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள படிவத்திலும் (பிற்சேர்க்கை-6) விவரங்கள் அறிவிக்கப்பட வேண்டும். இவ்வறிக்கையின் ஒரு நகலை பள்ளியில் வைத்துக் கொண்டு, ஒரு நகலை மற்ற ஆவணங்களுடன் சம்பந்தப்பட்ட அரசுத் தேர்வுத் துறையின் மண்டல அலுவலகங்களுக்கு அனுப்ப வேண்டும். பறக்கும் படையினர்களால் கண்டுபிடிக்கப்படும்போது அறிக்கையின் ஒரு நகல் பறக்கும் படையினருக்கு கொடுக்கப்பட 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 இவ்வலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

**தேர்வுகளில் ஒழுங்கீனச் செயலில் ஈடுபடுவோர் மீது எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகள்:-**

Nature of Offence (1)		Authority to Impose Punishment (2)	Scale of Punishment (3)
1.	Candidates 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 Superintendent.	Concerned Regional Deputy Director	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.	A Candidate who is discovered by the Superintendent to be in possession forbidden materials such as printed books, notes or manuscripts etc., but the candidate is not found to have made use of the forbidden material.	Do	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 Regional Deputy 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.	A candidate detected copying from another candidate or taking help from any in the examination hall or from outside	Do	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.	A Candidate FOUND GUILTY of copying, attempting to copy from the forbidden papers.	Do	Cancellation of marks at the particular whole session of Examination besides debarring him for the NEXT TWO examinations.
5.	Candidate or his associates influencing the Examiners or other connected in the examination work.	Do	DEBARRING the candidate for specific period, depending on the circumstances and the nature of evidence. (Punishment should be more than Rule No.4)
6.	Impersonation cases	Do	Cancellation of performance at the examination and debarring permanently.
7.	Substitution of answer books.	Do	Cancellation of performance at the examination and debarring for a specified period (more than RULE No.4)
8.	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.	Do	Cancellation of the performance at the examination or the particular examination.
9.	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.	Do	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 of specific period or permanently.
10.	Taking away the answer books or leaving the examination hall without handing over the answer books to the invigilator whether returned subsequently or not. Candidate tearing the scripts in the hall.	Do	Cancellation of performance in the examination besides the candidate being warned by the Chief Superintendent.
11.	Sending out the Question paper	Do	Cancellation of performance at the examination and debarment upto a period of three years i.e. six subsequent examinations.
12.	Refusal to offer and on the spot explanation to the invigilator or Chief Superintendent.	Do	Cancellation of performance at Examination besides debarring for the subsequent examination.
13.	Copying detected on the basis of internal evidence such as:- (a) During Valuation & (b) During Special Scrutiny	Do	Cancellation of performance besides debarring for two subsequent examinations.
14.	Exchange of change of Roll Numbers on the answer scripts with a view to give or take help or change of answer books with another candidate.	DO	Cancellation of performance besides debarring the candidate for a maximum period of five years i.e. 10 subsequent examinations
15.	Writing names, initials, other marks of identification on outside the answer scripts and additional answer books.	Do	A warning or cancellation of performance if necessary after obtaining the explanation of the candidate depending on the circumstances.
16.	Throwing of question paper after writing the answer on it, to the other candidate	Do	Cancellation of performance

## CHAPTER- VIII

### பிற்சேர்க்கைகள்

வழித்தட அலுவலர் வினாத்தாள் கட்டுக்களை தேர்வு மையத்தில் ஒப்படைப்பதற்கான  
படிவம்

தேர்வு நாள்:

பாடம்:

பயிற்று மொழி:

வழித்தட அலுவலருடன் வருகை புரியும்

ஆயுதம் தாங்கிய காவலரின் பெயர்,

காவலர் எண் மற்றும் அலை பேசி எண்

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





பிற்சேர்க்கை – 3

விடைத்தாட்களை கட்டும் துணி சிப்பத்தின் மீது எழுத வேண்டிய விவரங்கள் :

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

**குறிப்பு:**

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

பிற்சேர்க்கை - 4

துறை அலுவலர் வழித்தட அலுவலரிடம்

விடைத்தாள் கட்டுக்களை ஒப்படைப்பதற்கான பதிவேடு

தேர்வு மைய எண் மற்றும் பெயர்:

வ. எண்.	தேர்வு நாள்	பாடம்	பயிற்று மொழி	விடைத்தாள் கட்டுக்களின் 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)

பி.கு 1. அனைத்து தேர்வு நாட்களுக்கும் சேர்த்து ஒரே படிவம் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்

2. இப்பதிவேடு சம்பந்தப்பட்ட தேர்வு மையத்திலேயே பாதுகாப்பாக வைக்கப்பட வேண்டும்.

**பிற்சேர்க்கை – 5**

வழித்தட அலுவலர், துறை அலுவலரிடமிருந்து விடைத்தாட்கள் அடங்கிய கட்டுக்களைப் பெற்று தொடர்பு அலுவலரிடம் ஒப்படைத்தமைக்கான ஒப்புக்கை படிவம்  
(ஒவ்வொரு நாளுக்கும் தனித்தனி படிவம் தயார் செய்தல் வேண்டும் )

நாள்:-

பாடம்:

பயிற்று மொழி:

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

வ. எண்.	தேர்வுமைய எண்	விடைத்தாட்கள் கட்டுக்களின் 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)



பிற்சேர்க்கை-7

விடைத்தாள் வகை வாரியான பக்கங்கள் (+2)

எண்ணிக்கை விவரப் பட்டியல் :

SCRIPT CATEGORY	NO. OF PAGES	TYPE
HSE-LANGUAGE	30	RULED
HSE-BIO BOTANY Addl.Sheet (Unruled)	22	UNRULED
	04	
HSE- BIO ZOOLOGY *Stitched together	22	UNRULED
HSE- ACCOUNTANCY	46	1-14 UNRULED 15-46 Account Sheets
HSE-COMPUTER SCIENCE	30	UNRULED
HSE (OTHERS)	38	UNRULED

விடைத்தாள் வகை வாரியான பக்கங்கள் (+1)

எண்ணிக்கை விவரப் பட்டியல் :

SCRIPT CATEGORY	NO. OF PAGES	TYPE
HSE FIRST YEAR LANGUAGE	30	RULED
HSE FIRST YEAR BIO BOTANY	22	UNRULED
HSE FIRST YEAR BIO ZOOLOGY *Stitched together	22	
HSE FIRST YEAR ACCOUNTANCY	30	1-14 UNRULED 15-30 Account Sheets
HSE FIRST YEAR MAIN (OTHERS - INCLUDING COMPUTER SCIENCE)	30	UNRULED

விடைத்தாள் வகை வாரியான பக்கங்கள் (SSLC)

எண்ணிக்கை விவரப் பட்டியல் :

SSLC- LANGUAGE	22	1-22 RULED
SSLC – TAMIL II	22	1-3 FORMS 4-22 RULED
SSLC (MATHS & SCIENCE)	30	UNRULED (GRAPH SHEET WIIL BE ENCLOSED FOR MATHS )
SSLC –SOCIAL SCIENCE	30	1-4 MAP 5-30 UNRULED
SSLC- PART – IV OPTIONAL LANGUAGE	1-22	RULED
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)

பிற்சேர்க்கை – 8

படிவம்

மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு/இரண்டாம் ஆண்டு /இடைநிலைப் பொதுத் தேர்வுகள், மார்ச்/ஏப்ரல் 2018

வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையத்தினை பார்வையிட்டதற்கான பதிவு விவரப் படிவம்

கல்வி மாவட்டத்தின் பெயர்:

வினாத்தாள் கட்டுக்காப்பு மையத்தின் 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



# **CHAPTER- IX**

## **HELPLINE NUMBERS**

IX- HELPLINE NUMBERS

(i) EXAMINATION RELATED QUERIES

DIRECTORATE OF GOVERNMENT EXAMINATION 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 (Head Office)	8012594103	28272088/28275125
7	Additional Secretary (Hr.Sec)	8012594116	28272088/28275125
8	Personal Asst.(Hr.Sec)		28272088/28275125
9	Personal Asst.(SSLC)	8012594121	28272088/28275125
10	Liasion Officer		28272088/28275125

(ii) STATIONERY RELATED QUERIES

SL.No.	Official	Mobile Number	Landline
1	Personal Asst. (General)	8012594122	044-28275125/ 28272088
2	RDDGE,Tirunelveli (Edl.01 - 08, 13 – 15) Regional Deputy Director, O/o The Regional Deputy Director of Government Examinations,Government High School Campus, Swamy Nellaippar Salai, TIRUNELVELI-627 001. Ph.No.0462-2320361	8012594107	0462-2320361
3	RDDGE,Madurai (Edl.09 - 12, 16 – 22) Regional Deputy Director, O/o The Regional Deputy Director of Government Examinations, No.4, Hakkem Ajmalkhan Street, Chinna Chokkikulam, MADURAI-625 005. Ph.No.0451-2530013	8012594113	0452-2530013

4	<b>RDDGE,Coimbatore (Edl. 23 - 32 ) Regional Deputy Director, O/o The Regional Deputy Director of Government Examinations, Fire Service Station Road, Ramasamy Nagar, Goundampalayam, COIMBATORE-641 001 Ph.No.0422-2394856</b>	<b>8012594106</b>	<b>0422-2434856</b>
5	<b>RDDGE,Trichy (Edl.36 - 50) Regional Deputy Director, O/o The Regional Deputy Director of Government Examinations, 16/1, 16/2, Williams Road, TRICHY-620 001. Ph.No.0431-2410005</b>	<b>8012594104</b>	<b>0431-2410005</b>
6	<b>RDDGE,Cuddalore (Edl.51 - 56, 72) Regional Deputy Director, O/o The Regional Deputy Director of Government Examinations, Cuddalore CEO Campus, Manjakuppam, CUDDALORE-607 001. Ph.No.0462-2320361</b>	<b>8012594111</b>	<b>04142-230231</b>
7	<b>RDDGE,Vellore (Edl.33-35, 57 – 60) Regional Deputy Director , O/o The Regional Deputy Director of Government Examinations, Kalputhur, Chitoor main road, Katpadi, VELLORE-632 007. Ph.No.0416-2258443</b>	<b>8012594103</b>	<b>0416-2295443</b>
8	<b>RDDGE,Chennai (Edl.61 - 71) Regional Deputy Director, O/o The Regional Deputy Director of Government Examinations, College road, CHENNAI-600 006. Ph.No.044-28277926</b>	<b>8012594117</b>	<b>044-28277926</b>

# **CHAPTER- X**

## **TIME TABLE**

DIRECTORATE OF GOVERNMENT EXAMINATIONS, CHENNAI – 600 006

HIGHER SECONDARY SECOND YEAR EXAMINATIONS,

MARCH 2018

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

10.00 a.m. to 10.10 a.m.	Reading the question paper
10.10 a.m. to 10.15 a.m.	Verification of Particulars by the Candidates
10.15 a.m. to 1.15 p.m.	Duration of the Examination

Date and Day		Subjects
01.03.2018 THURSDAY	Part – I	LANGUAGE PAPER I
02.03.2018 FRIDAY	Part – I	LANGUAGE PAPER II
03.03.2018 SATURDAY		---NO EXAMINATION---
04.03.2018 SUNDAY		---NO EXAMINATION---
05.03.2018 MONDAY	Part – II	ENGLISH PAPER I
06.03.2018 TUESDAY	Part – II	ÈNGLISH PAPER II
07.03.2018 WEDNESDAY		---NO EXAMINATION---
08.03.2018 THURSDAY		---NO EXAMINATION---
09.03.2018 FRIDAY	Part – III Part – III Part – III	COMMERCE HOME SCIENCE GEOGRAPHY
10.03.2018 SATURDAY		---NO EXAMINATION---
11.03.2018 SUNDAY		---NO EXAMINATION---
12.03.2018 MONDAY	Part – III Part – III Part – III Part – III	MATHEMATICS ZOOLOGY MICROBIOLOGY NUTRITION & DIETETICS
13.03.2018 TUESDAY		---NO EXAMINATION---
14.03.2018 WEDNESDAY		---NO EXAMINATION---
15.03.2018 THURSDAY		ALL VOCATIONAL THEORY POLITICAL SCIENCE NURSING(GENERAL) STATISTICS
16.03.2018 FRIDAY		---NO EXAMINATION---

17.03.2018 SATURDAY		---NO EXAMINATION---
18.03.2018 SUNDAY		---NO EXAMINATION---
19.03.2018 MONDAY	Part – III Part – III	PHYSICS ECONOMICS
20.03.2018 TUESDAY		---NO EXAMINATION---
21.03.2018 WEDNESDAY		---NO EXAMINATION---
22.03.2018 THURSDAY		---NO EXAMINATION---
23.03.2018 FRIDAY		---NO EXAMINATION---
24.03.2018 SATURDAY		---NO EXAMINATION---
25.03.2018 SUNDAY		---NO EXAMINATION---
26.03.2018 MONDAY	Part – III Part – III	CHEMISTRY ACCOUNTANCY
27.03.2018 TUESDAY		---NO EXAMINATION---
28.03.2018 WEDNESDAY		---NO EXAMINATION---
29.03.2018 THURSDAY		---NO EXAMINATION---
30.03.2018 FRIDAY		---NO EXAMINATION---
31.03.2018 SATURDAY		---NO EXAMINATION---
01.04.2018 SUNDAY		---NO EXAMINATION---
02.04.2018 MONDAY	Part – III Part – III Part – III Part – III	BIOLOGY HISTORY BOTANY BUSINESS MATHS
03.04.2018 TUESDAY		---NO EXAMINATION---
04.04.2018 WEDNESDAY		---NO EXAMINATION---
05.04.2018 THURSDAY		---NO EXAMINATION---
06.04.2018 FRIDAY		COMMUNICATIVE ENGLISH INDIAN CULTURE COMPUTER SCIENCE BIOCHEMISTRY ADVANCED LANGUAGE(TAMIL)

Sd/-  
DIRECTOR

Place: Chennai – 6  
Date: 17.11.2017

**DIRECTORATE OF GOVERNMENT EXAMINATION, CHENNAI – 600 006**

**HIGHER SECONDARY FIRST YEAR EXAMINATION,**

**MARCH 2018**

**Examination Commence at 10.00 a.m. ends at 12.45 p.m.**

<b>10.00 a.m. to 10.10 a.m.</b>	<b>Reading the question paper</b>
<b>10.10 a.m. to 10.15 a.m.</b>	<b>Verification of Particulars by the Candidates</b>
<b>10.15 a.m. to 12.45 p.m.</b>	<b>Duration of the Examination</b>

<b>Date and Day</b>		<b>Subjects</b>
<b>07.03.2018 WEDNESDAY</b>	<b>Part – I</b>	<b>LANGUAGE PAPER I</b>
<b>08.03.2018 THURSDAY</b>	<b>Part – I</b>	<b>LANGUAGE PAPER II</b>
<b>09.03.2018 FRIDAY</b>		<b>---NO EXAMINATION---</b>
<b>10.03.2018 SATURDAY</b>		<b>---NO EXAMINATION---</b>
<b>11.03.2018 SUNDAY</b>		<b>---NO EXAMINATION---</b>
<b>12.03.2018 MONDAY</b>		<b>---NO EXAMINATION---</b>
<b>13.03.2018 TUESDAY</b>	<b>Part – II</b>	<b>ENGLISH PAPER I</b>
<b>14.03.2018 WEDNESDAY</b>	<b>Part – II</b>	<b>ENGLISH PAPER II</b>
<b>15.03.2018 THURSDAY</b>		<b>---NO EXAMINATION---</b>
<b>16.03.2018 FRIDAY</b>		<b>---NO EXAMINATION---</b>
<b>17.03.2018 SATURDAY</b>		<b>---NO EXAMINATION---</b>
<b>18.03.2018 SUNDAY</b>		<b>---NO EXAMINATION---</b>
<b>19.03.2018 MONDAY</b>		<b>---NO EXAMINATION---</b>
<b>20.03.2018 TUESDAY</b>	<b>Part – III Part – III Part – III Part – III</b>	<b>MATHEMATICS ZOOLOGY MICROBIOLOGY NUTRITION &amp; DIETETICS</b>
<b>21.03.2018 WEDNESDAY</b>		<b>---NO EXAMINATION---</b>
<b>22.03.2018 THURSDAY</b>		<b>---NO EXAMINATION---</b>
<b>23.03.2018 FRIDAY</b>	<b>Part – III Part – III Part – III</b>	<b>COMMERCE HOME SCIENCE GEOGRAPHY</b>
<b>24.03.2018 SATURDAY</b>		<b>---NO EXAMINATION---</b>
<b>25.03.2018 SUNDAY</b>		<b>---NO EXAMINATION---</b>
<b>26.03.2018 MONDAY</b>		<b>---NO EXAMINATION---</b>
<b>27.03.2018 TUESDAY</b>	<b>Part – III Part – III</b>	<b>PHYSICS ECONOMICS</b>



28.03.2018 WEDNESDAY		---NO EXAMINATION---
29.03.2018 THURSDAY		---NO EXAMINATION---
30.03.2018 FRIDAY		---NO EXAMINATION---
31.03.2018 SATURDAY		---NO EXAMINATION---
01.04.2018 SUNDAY		---NO EXAMINATION---
02.04.2018 MONDAY		---NO EXAMINATION---
03.04.2018 TUESDAY	Part – III Part – III Part – III	CHEMISTRY ACCOUNTANCY VOCATIONAL ACCOUNTANCY THEORY
04.04.2018 WEDNESDAY		---NO EXAMINATION---
05.04.2018 THURSDAY		---NO EXAMINATION---
06.04.2018 FRIDAY		---NO EXAMINATION---
07.04.2018 SATURDAY		---NO EXAMINATION---
08.04.2018 SUNDAY		---NO EXAMINATION---
09.04.2018 MONDAY	Part – III Part – III Part – III Part – III Part – III Part – III	BIOLOGY HISTORY BOTANY BUSINESS MATHS GENERAL MACHINIST THEORY- I ELECTRICAL MACHINES AND APPLIANCES THEORY - I
10.04.2018 TUESDAY		---NO EXAMINATION---
11.04.2018 WEDNESDAY		---NO EXAMINATION---
12.04.2018 THURSDAY		---NO EXAMINATION---
13.04.2018 FRIDAY	Part – III Part – III Part – III Part – III Part – III	COMMUNICATIVE ENGLISH ETHICS COMPUTER SCIENCE BIOCHEMISTRY ADVANCED LANGUAGE(TAMIL)
14.04.2018 SATURDAY		---NO EXAMINATION---
15.04.2018 SUNDAY		---NO EXAMINATION---
16.04.2018 MONDAY	Part – III Part – III  Part – III Part – III Part – III Part – III	GENERAL MACHINIST THEORY- II ELECTRICAL MACHINES AND APPLIANCES THEORY - II OTHER VOCATIONAL SUBJECTS THEORY POLITICAL SCIENCE NURSING (GENERAL) STATISTICS

sd/-  
DIRECTOR

Place: Chennai – 6  
Date:29.11.2017

10.00. A.M. TO 10.10. A.M.	READING THE QUESTION PAPER
10.10 A.M. TO 10.15. A.M.	VERIFICATION OF PARTICULARS BY THE CANDIDATES
10.15 A.M. TO 12.45 A.M.	DURATION OF THE EXAMINATION

DATE	DAY	SUBJECT	
16.03.2018	FRIDAY	PART - I	TAMIL PAPER - I
17.03.2018	SATURDAY	}	NO EXAMINATION
18.03.2018	SUNDAY		
19.03.2018	MONDAY		
20.03.2018	TUESDAY		
21.03.2018	WEDNESDAY	PART - I	TAMIL PAPER - II
22.03.2018	THURSDAY	}	NO EXAMINATION
23.03.2018	FRIDAY		
24.03.2018	SATURDAY		
25.03.2018	SUNDAY		
26.03.2018	MONDAY		
27.03.2018	TUESDAY		
28.03.2018	WEDNESDAY	PART - II	ENGLISH PAPER - I
29.03.2018	THURSDAY	}	NO EXAMINATION
30.03.2018	FRIDAY		
31.03.2018	SATURDAY		
01.04.2018	SUNDAY		
02.04.2018	MONDAY		
03.04.2018	TUESDAY	}	NO EXAMINATION
04.04.2018	WEDNESDAY		
05.04.2018	THURSDAY		
06.04.2018	FRIDAY		
07.04.2018	SATURDAY		
08.04.2018	SUNDAY	}	NO EXAMINATION
09.04.2018	MONDAY		
10.04.2018	TUESDAY	PART - III	MATHEMATICS
11.04.2018	WEDNESDAY	NO EXAMINATION	
12.04.2018	THURSDAY	PART - IV	OPTIONAL LANGUAGE
13.04.2018	FRIDAY	}	NO EXAMINATION
14.04.2018	SATURDAY		
15.04.2018	SUNDAY		
16.04.2018	MONDAY		
17.04.2018	TUESDAY	PART - III	SCIENCE
18.04.2018	WEDNESDAY	NO EXAMINATION	
19.04.2018	THURSDAY	NO EXAMINATION	
20.04.2018	FRIDAY	PART - III	SOCIAL SCIENCE

SD/-

DIRECTOR

DIRECTORATE OF GOVERNMENT EXAMINATIONS

PLACE : CHENNAI - 6  
DATE : 15.11.2017