

ഒബ്ജക്ടീവ് (ഒഎംആർ മുല്യനിർണ്ണയം) പരീക്ഷ എഴുതുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

- 1.ഒപ്റ്റിക്കൽ മാർക്ക് റീഡർ (Optical Mark Reader -OMR) ഉപയോഗിച്ച് മുല്യനിർണ്ണയം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഉത്തരക്കടലാസുകളാണ് (OMR Answer Sheet) പരീക്ഷയ്ക്ക് നൽകുന്നത് ഭാഗം A യിലും ഭാഗം B യിലും ആൽഫ കോഡ് (A/B/C/D) പ്രിന്റ് ചെയ്ത്, ഭാഗം B യിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ആൽഫ കോഡ് ബബിൾ ചെയ്തതുമായിരിക്കും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് ലഭിക്കുക
2. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന ആൽഫ കോഡ് അവരുടെ സീറ്റുകളിൽ രജിസ്റ്റർ നമ്പറിനൊപ്പം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കും. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവർക്ക് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന അതേ ആൽഫ കോഡുള്ള ചോദ്യപേപ്പർ ബുക്ക്ലെറ്റും OMR ഉത്തരക്കടലാസും ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. അല്ലാത്തപക്ഷം അവരുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ അസാധുവാക്കുന്നതായിരിക്കും.
3. അച്ചടിയിലോ നിർമ്മാണത്തിലോ ഉള്ള തകരാറുകൾ ഒഴികെ മറ്റൊരു കാരണവശാലും ഒ.എം.ആർ ഷീറ്റ്/ചോദ്യപുസ്തകം മാറ്റി നൽകുന്നതല്ല ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓ.എം.ആർ ഷീറ്റ് ലഭിച്ച ഉടൻ തന്നെ ആയത് പരിശോധിച്ച് കേടുപാടുകൾ (ഷീറ്റിന്റെ അരിക്ക് മുറിഞ്ഞിരിക്കുക, ബബിൾ പൂർണ്ണമായി ഇല്ലാതിരിക്കുക etc) ഇല്ല എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ് .അപ്രകാരം കാണുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുത വിവരം അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ് .
- 4.ഉത്തരക്കടലാസ്സ് ദ്വാരങ്ങൾ വീഴ്ക്കാതെ , നനയാതെ , വൃത്തിഹീനമാകാതെ സൂക്ഷിക്കുക
5. OMR ഷീറ്റിന്റെ മറുവശത്തുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ വായിക്കുക. OMR ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ മധ്യഭാഗത്തുള്ള ബാർകോഡിൽ കൃത്രിമം കാണിക്കരുത്, അല്ലാത്തപക്ഷം ഉത്തരക്കടലാസ് അസാധുവാക്കുന്നതായിരിക്കും.
- 6.ഉത്തരക്കടലാസിലെ A-Part-ൽ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ, ജനനത്തീയതി, തസ്തികയുടെ പേര്, പരീക്ഷാ തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തണം. B Part-ൽ ഉത്തരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തണം.
7. രജിസ്റ്റർ നമ്പരിനും ജനനത്തീയതിക്കും പരീക്ഷ തീയതിക്കും നൽകിയിരിക്കുന്ന കോളങ്ങളിൽ, നിങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ നമ്പറും ജനനത്തീയതിയും പരീക്ഷ തീയതിയും അതത് ബോക്സുകളിൽ എഴുതി രജിസ്റ്റർ നമ്പറിനുള്ള ബബിൾ പൂർണ്ണമായും കറുപ്പിക്കുക രജിസ്റ്റർ നമ്പറിന് മുന്നിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന പ്രത്യേക ബോക്സിൽ ഇംഗ്ലീഷ് ആൽഫബെറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തണം.
- 8.ഉത്തരക്കടലാസിലെ എ ഭാഗത്തിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ വരുത്തുന്ന പിഴവുകൾ ഉത്തരക്കടലാസ് അസാധുവാക്കുന്നതിലേക്ക് നയിക്കും. ലഭിച്ച ഒഎംആർ ഷീറ്റ് മാറ്റി നൽകുന്നതല്ല.
- 9.ഭാഗം B യിൽ, ഓരോ ചോദ്യത്തിനും, നീല/കറുത്ത മഷി ബോൾ പോയിന്റ് പേന ഉപയോഗിച്ച് ശരിയായ ഉത്തരത്തിന് അനുയോജ്യമായ കമിള മാത്രം കറുപ്പിക്കുക. ഉദാഹരണത്തിന്, ശരിയായ ഉത്തരം C ആണെങ്കിൽ,



ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ B Part ൽ ഉത്തരങ്ങളുടെ കമിളകൾ കറുപ്പിക്കുന്നതല്ലാതെ മറ്റേതെങ്കിലും അടയാളങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്ന പക്ഷം ഉത്തരക്കടലാസ് അസാധുവാകുന്നതാണ് . ആയതിനാൽ OMR ഉത്തരക്കടലാസിൽ ആവശ്യമില്ലാത്ത രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ് .

10. ഓരോ ശരിയുത്തരത്തിനും 1 മാർക്ക് ലഭിക്കും. ഓരോ തെറ്റ് ഉത്തരത്തിനും 1/3 മാർക്ക് കുറവ് ചെയ്യും (നെഗറ്റീവ് മാർക്ക്).

11. ഒന്നിലധികം ഉത്തരങ്ങൾ അടയാളപ്പെടുത്തുകയോ അടയാളപ്പെടുത്തിയ ഉത്തരത്തിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുകയോ ചെയ്താൽ നെഗറ്റീവ് മാർക്ക് ലഭിക്കും.

12. ആവശ്യമെങ്കിൽ, കണക്കുകൂട്ടലുകൾക്കായി ചോദ്യപുസ്തകത്തിന്റെ അവസാനം നൽകിയിരിക്കുന്ന ബ്ലാക്ക് ഷീറ്റ് ഉപയോഗിക്കുക.

13. പരീക്ഷ കഴിഞ്ഞ ശേഷം മാത്രം ഒഎംആർ ഉത്തരക്കടലാസിലെ എ ഭാഗവും ബി ഭാഗവും വേർതിരിക്കുവാൻ പാടുള്ളു .

14. ഒരു ചോദ്യത്തിനെങ്കിലും ഉത്തരം എഴുതാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ അസാധുവാകുന്നതായിരിക്കും.

15. പരീക്ഷയ്ക്ക് അനുവദിച്ച സമയം കഴിഞ്ഞാൽ, ഉത്തരക്കടലാസിലെ എ, ബി ഭാഗങ്ങൾ ഡോക്ട് ഇട്ട വരയിലൂടെ (ബാർ കോഡിന്റെ മധ്യത്തിലൂടെ) വേർതിരിച്ച് രണ്ട് ഭാഗങ്ങളും അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടിന് കൈമാറുക. ടി നിർദ്ദേശത്തിന് വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിച്ചാൽ ഉത്തരക്കടലാസ് അസാധുവാകുന്നതായിരിക്കും

16. ഓരോ OMR പരീക്ഷയ്ക്കു ശേഷവും, കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലൂടെയും ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലൂടെയും A Code ചോദ്യപേപ്പറും മറ്റ് എല്ലാ ചോദ്യപേപ്പറുകളുടെയും താൽക്കാലിക ഉത്തരസൂചികകളും പ്രസിദ്ധീകരിക്കും. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈലിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന ഉത്തരസൂചിക പരാതി ലിങ്ക് (Answer Key Complaint Link) വഴി മാത്രമേ താൽക്കാലിക ഉത്തരസൂചികയെക്കുറിച്ചുള്ള പരാതികൾ സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയൂ. മറ്റേതെങ്കിലും മാർഗത്തിലൂടെ (നേരിട്ടോ തപാൽ വഴിയോ ഇമെയിൽ വഴിയോ) സമർപ്പിക്കുന്ന പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.