

VI. உதவித் தேர்வாளரின் பணிகள்

1. மதிப்பீட்டு பணிக்கு காலை சரியாக 8.30 மணிக்கு மைய மதிப்பீட்டு முகாமிற்கு வருகை புரிதல் வேண்டும்.
2. முதன்மைத் தேர்வாளரின் எண்ணைத் தெரிந்துகொண்டு அவரவர்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட அறைகளுக்குச் செல்லவேண்டும்.
3. முதன்மைத் தேர்வாளரிடம் தங்களது விடுவிப்பு ஆணையை ஒப்படைத்து விடைத்தாள் உறையை பெற்றுக் கொண்டு பகிர்மானப் பதிவேட்டில் பதிய வேண்டும்.
4. உதவித் தேர்வாளர்கள் சிவப்பு நிற மை பயன்படுத்த வேண்டும் என்று அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.
5. உதவித் தேர்வாளர்கள் தமக்கு ஒதுக்கப்பட்ட உறையில் சரியான எண்ணிக்கையில் விடைத்தாள்கள் உள்ளதா என்பதை முதலில் சரிபார்க்க வேண்டும். உறையின் முகப்பில் தனது உதவித் தேர்வாளர் எண், தேதி, பிரிவேளை(மு.ப./பி.ப.) எனக் குறிப்பிட்டு கையொப்பமிடவேண்டும்.
6. உதவித் தேர்வாளர் விடைத்தாட்கள் உறைகளைப் பெற்றவுடன், மதிப்பீட்டு பணி மேற்கொள்ளும் முன்னர் விடைத்தாட்களின் எண்ணிக்கைச் சரியாக உள்ளதா என்பதனையும், விடைத்தாட்கள் ஒவ்வொன்றிலும் அனைத்து பக்கங்களும் உள்ளனவா என்று சரிபார்த்துக்கொள்ள வேண்டும். இதில் ஏதேனும் குறைகள் இருப்பின் முதன்மைத் தேர்வாளரின் கவனத்திற்கு கொண்டு வரவேண்டும். ஒவ்வொரு விடைத்தாளிலும் படிவம் -7 ன்படி அனைத்துப் பக்கங்களும் சரியாக உள்ளனவா என்பதை சரிபார்த்துக் கொள்ளவேண்டும்.
7. விடைத்தாளில் வலது மேல் ஓரத்தில் உதவித் தேர்வாளர் தனது தேர்வாளர் எண், தேதி, பிரிவுவேளை(மு.ப./பி.ப.) முதலியவற்றை குறிப்பிட்டு கையொப்பமிடவேண்டும்.
8. உதவித்தேர்வாளர்கள் தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள உறையின் மேல்புறத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் கட்டு எண் மற்றும் உறை எண் (Bundle Number , Cover Number) ஆகியவற்றை ஒவ்வொரு விடைத்தாளிலும் முகப்புச் சீட்டில் Part -B மற்றும் Part - C பகுதியில் அவற்றிற்கான இடத்திலும் மற்றும் விடைத்தாளின் இடது மேல் ஓரத்திலும் எவ்வித தவறும் இன்றி எழுதவேண்டும். மேலும் விடைத்தாள் எண் (Script Number) என்ற கலத்தில் 01 முதல் பாடத்திற்கு ஏற்ப 15 எண்கள் வரை Part -B மற்றும் Part - C பகுதிகளிலும் விடைத்தாளின் இடது மேல் ஓரத்திலும் எழுத வேண்டும். (உறைகளில் உள்ள விடைத்தாள்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்றவாறு Script Number உதவித்தேர்வாளர்கள் தான் இடவேண்டும்)

9. ஒரு உறையில் உள்ள விடைத்தாட்களை ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட உதவித் தேர்வாளர்களுக்குப் பிரித்தளிக்கக் கூடிய சூழ்நிலை ஏற்படுமானால், முதன்மைத் தேர்வாளரே கட்டு எண், உறை எண் மற்றும் விடைத்தாள் எண் என்ற கலத்தில் 01 முதல் பாடத்திற்கேற்ப 15 எண்கள் வரை Part B பகுதி, Part C பகுதி மற்றும் விடைத்தாளின் மேல் இடது கை ஓரத்திலும் இட்டு உதவித் தேர்வாளருக்குப் பிரித்து வழங்குவார்.
10. உதவித் தேர்வாளர்கள் கட்டு எண் மற்றும் உறை எண் மற்றும் விடைத்தாள் எண் ஆகியவற்றை Part B பகுதி, Part C பகுதி மற்றும் விடைத்தாளின் மேல் இடது கை ஓரத்திலும் கவனமுடன் சரியாக ஒவ்வொரு விடைத்தாளிலும் எழுத வேண்டும்.
11. மேற்கண்ட பணிகளை முடித்த பின்பு, சிவப்பு மையினால் மட்டுமே மதிப்பீட்டுப் பணியினைத் தொடங்க வேண்டும்.
12. விடைக்குறிப்பின் அடிப்படையில் விடைத்தாள் திருத்தப்படவேண்டும்.
13. விடைக்குறிப்பின்படி வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகபட்ச (Maximum) மதிப்பெண்களுக்கு மிகாமல் இருத்தல் வேண்டும்.
14. அனைத்து பக்கங்களிலும் உள்ள அனைத்து விடைகளும் எதுவும் விடுபடாமல் முழுவதும் சரியாக திருத்தப்படவேண்டும்.
15. விடைகளுக்கான மதிப்பெண்ணை விடைக்குறிப்பின் அடிப்படையில் பிரித்து விடைக்கான உரிய மதிப்பெண்ணை வழங்கவேண்டும். ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் வலது கீழ் மூலையில் பக்கவாரியான கூடுதல் எழுதவேண்டும்.
16. தேர்வர் விடைத்தாளில் விடை எழுதிய கடைசி வரியின்கீழ் DGE/SSLC முத்திரையிடப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதி செய்த பின்னரே உதவி தேர்வாளர் மதிப்பீட்டு பணியினை மேற்கொள்ள வேண்டும் என அறிவுறுத்த வேண்டும்.
17. விடைகளுக்கான மதிப்பெண்ணை வினா எண் பக்கத்தில் குறிக்கவேண்டும். விடை சரி என்றால் மதிப்பெண் வழங்கவேண்டும். தவறான விடைக்கு பூஜ்ஜியம் மதிப்பெண் போடவேண்டும். ஒரே வினாவிற்கு உரிய விடையை மீண்டும் எழுதியிருந்தால் Repeat என குறிப்பிட்டு விடையை அடித்துவிடவேண்டும். மிகை வினா எழுதப்பட்டிருந்தால் கூடுதல் விடை (Excess) என குறிப்பிட்டு விடையை அடித்துவிடவேண்டும். கூடுதல் விடை (Excess) என அடிக்கும்போது ஒரு முறைக்கு இருமுறை சரிபார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

18. மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பிறகு எழுதாதப் பக்கங்களுக்கு குறுக்கு கோடு இடவேண்டும்.
19. முதன்மை விடைத்தாளின் முதல் பக்கத்தில் பக்கவாரியான மதிப்பெண் கூடுதல் மற்றும் வினா வாரியான மதிப்பெண் கூடுதல் ஆகியவை சரியாக உள்ளதா என உறுதி செய்துகொள்ளவேண்டும்.
20. விடை எழுதாமல் வினா எண் மட்டுமே எழுதியிருந்தால் சிவப்பு மையினால் கோடிட வேண்டும்.
21. கணிதம் மற்றும் சமூக அறிவியல் ஆகியவற்றில் உள்ள இணைப்புகள் (Map and Graph) விடுபடாமல் கண்டிப்பாகப் பார்த்து திருத்தவேண்டும்.
22. மதிப்பெண்ணை முதல் பக்கத்தில் அதற்குரிய கட்டத்திற்குள் தெளிவாக எழுத வேண்டும்.
23. முதன்மைத் தேர்வாளர் மற்றும் கூர்ந்தாய்வு அலுவலர்கள் விடைத்தாள்களைச் சரிபார்த்து ஒப்புதல் கையொப்பம் இட்ட பின்னர், Part B பகுதியில் மதிப்பெண்ணை எண்ணாலும் எழுத்தாலும் எழுதி, பகுதி ஆ (Part B) பகுதியை தனியே பிரித்தெடுத்து, விடைத்தாள் எண் வரிசையில் வரிசையாக அடுக்கி Stapler Pin இட்டு ஒப்பமிட்டு, விடைத்தாள் கட்டினுள் வைத்து, முதன்மைத் தேர்வாளரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.
24. கூர்ந்தாய்வு அலுவலர்கள் விடைத்தாட்களை ஒருமுறைக்கு இருமுறை சரிபார்த்து வினாத்தாளில் (DGE/SSLC) முத்திரை வரை திருத்தப்பட்டதா என்பதனை உறுதி செய்து, அந்த மதிப்பீட்டு செய்த மதிப்பெண்ணினை முன்பக்கத்தில் எடுத்து எழுதப்பட்டதா எனவும் உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.
25. உதவித் தேர்வாளர் தனக்கு வழங்கப்பட்டப் பணியின் மீது முழுமையான ஈடுபாட்டுடனும் பொறுப்புடனும் செயல்பட வேண்டும்.
26. வழங்கப்பட்ட மதிப்பெண்களை விடைத்தாளில் வலது ஓரத்தில் எடுத்து எழுதும்போது முழு மதிப்பெண்களாக இல்லாமல் இருந்தால், அம்மதிப்பெண்ணை அவ்வாறே எழுத வேண்டும். ஆனால், அம்மதிப்பெண்ணை part B-ல் எழுதும் போது அவற்றை முழு மதிப்பெண்ணாக மாற்றி எழுத வேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு ஒரு தேர்வருக்கு தமிழ் தாளில் 49.5 வழங்கப்பட்டிருப்பின் அதனை 50 மதிப்பெண்கள் என முழுமை செய்து எழுத வேண்டும்.

(எ.கா.1)

வழங்கப்பட்ட மதிப்பெண்கள்

49.5

4	9	.	5
---	---	---	---

எனில்

Part B ல்

in words			in figures		
ZERO	FIVE	ZERO	0	5	0

என எடுத்து எழுதுதல் வேண்டும்.