

கூர்ந்தாய்வு அலுவலரின் பணிகள் மற்றும் பொறுப்புகள்

1. முதன்மைத் தேர்வாளர்கள் மற்றும் கூர்ந்தாய்வு அலுவலர்கள் விடைத்தாள்களை ஒரே நாளில் மதிப்பீடு செய்ய வேண்டும்.
2. கூர்ந்தாய்வு அலுவலர் விடைத்தாட்கள் உறைகளை பெற்றவுடன், மதிப்பீட்டு பணி மேற்கொள்ளும் முன்னர் விடைத்தாட்களின் எண்ணிக்கை சரியாக உள்ளதா என்பதனையும், விடைத்தாட்கள் ஒவ்வொன்றிலும் அனைத்து பக்கங்களும் உள்ளனவா என்று படிவம் 7-ன்படி சரிபார்த்துக்கொள்ள வேண்டும். இதில் ஏதேனும் குறைகள் இருப்பின் முதன்மைத் தேர்வாளரின் கவனத்திற்கு கொண்டு வரவேண்டும்.
3. விடைத்தாள் மதிப்பீடு செய்யும் போது அப்பாடத்தேர்விற்கான விடைக்குறிப்பினை மனதில் நன்றாக பதிய வைத்துக்கொள்ளவேண்டும்.
4. விடைக்குறிப்பில் ஏதேனும் குறைகள் காணப்படின் அது சார்ந்த தெளிவுரைகளை விடைத்தாள் திருத்தும் முதல் தினமே முகாம் அலுவலரின் பார்வைக்கு உடனடியாக கொண்டு செல்லவேண்டும்.
5. கூர்ந்தாய்வு அலுவலர்கள் மதிப்பீட்டுப் பணிக்கு துருக்கி நீலம் (Turkish Blue) என்ற சிறப்பு நிற மை பயன்படுத்த வேண்டும்.
6. கூர்ந்தாய்வு அலுவலர்கள் மதிப்பீடு செய்யும் விடைத்தாட்களை, முதன்மைத் தேர்வாளர்கள் மீண்டும் சரிபார்க்க வேண்டும். அதே போன்று முதன்மைத் தேர்வாளர்கள் மதிப்பீடு செய்யும் விடைத்தாள்களை, கூர்ந்தாய்வு அலுவலர்கள் மீண்டும் சரிபார்க்க வேண்டும்.
7. கடந்த ஆண்டு முதன்மைத்தேர்வாளர்கள் / கூர்ந்தாய்வு அலுவலர்கள் மதிப்பீடு செய்த விடைத்தாட்களிலேயே மதிப்பெண்களில் அதிகளவில் வேறுபாடுகள் மறுகூட்டல்களின்போது கண்டறியப்பட்டது. இதனைத் தவிர்க்கும் வகையில் முதன்மைத்தேர்வாளர்கள் / கூர்ந்தாய்வு அலுவலர்கள் தன்மதிப்பீடு செய்யும்போது மிகவும் கவனமுடனும், விழிப்புடனும் செயல்படுமாறு அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.
8. முதன்மைத் தேர்வாளருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட அனைத்து உதவித் தேர்வாளர்களும் திருத்திய விடைத்தாள்களை அதே பிரிவேளையில் (FN / AN Session) சரிபார்க்கவேண்டும். அவ்வாறு செய்யும்போது விடைத்தாளின் அனைத்துப் பக்கங்களும் திருத்தப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

9. உதவித்தேர்வாளர்கள் தங்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள உறையின் மேல்புறத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் கட்டு எண் மற்றும் உறை எண் ஆகியவற்றை ஒவ்வொரு விடைத்தாளிலும் முகப்புச் சீட்டில் Part - B மற்றும் Part - C பகுதியில் அவற்றிற்கான இடத்திலும் மற்றும் விடைத்தாளின் இடது மேல் ஓரத்திலும் எவ்வித தவறும் இன்றி எழுத வேண்டும். மேலும் 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 இட வேண்டும்)
10. திருத்தப்பட்ட விடைத்தாட்களுக்குரிய மதிப்பெண்கள் முதன்மை விடைத்தாளின் முதல் பக்கத்தில் அதற்குரிய கட்டத்தில் பதியப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.
11. முதல் பக்கத்தில் வினா வாரியாகவும் பக்க வாரியாகவும் மதிப்பெண்கள் சரியாகப் பதியப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.
12. பக்க வாரியான கூடுதல் மதிப்பெண்ணும் வினா வாரியான கூடுதல் மதிப்பெண்ணும் ஒத்துள்ளதா என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.
13. கூர்ந்தாய்வு அலுவலர் விடைத்தாட்களைக் கூர்ந்தாய்வு செய்ய மட்டுமே பணிபுரிதல்வேண்டும். அவருக்கு உதவித் தேர்வாளர் அளித்த மதிப்பெண்களை குறைப்பதற்கோ அல்லது மாற்றி அமைப்பதற்கோ அதிகாரம் இல்லை. குறைவு / மாற்றம் ஏற்படின் அதனை முதன்மைத் தேர்வாளரின் கவனத்திற்கு எடுத்துச் செல்லலாம்.
14. ஒவ்வொரு உதவித் தேர்வாளர் மதிப்பீடுசெய்யும் விடைத்தாட்களின் முதல் பக்கத்தில் வலது கை மேல்புறத்தில் அன்னாரின் தேதியுடன் கூடிய சுருக்கொப்பமும் எண்ணும் பதியப்படவேண்டும்.
15. விடைத்தாளில் காணப்படும் கூட்டல் பிழை இருந்தாலோ, மதிப்பீடு செய்யப்படாமல் விடை இருந்தாலோ அல்லது மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட விடையின் மதிப்பெண் பதியப்படாமல் இருந்தாலோ அல்லது பொதுவான கூட்டல் பிழை இருந்தாலோ கூர்ந்தாய்வு அலுவலர் முழுப் பொறுப்பு ஏற்க நேரிடும்.
16. விடைக்குறிப்பின்படி வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகபட்ச (Maximum) மதிப்பெண்களுக்கு மிகாமல் இருத்தல் வேண்டும்.

17. உதவித் தேர்வாளர்கள் விடைத்தாளின் வலதுபக்க ஓரத்தில் மதிப்பெண்ணை எடுத்து எழுதும்போது வினாவாரியான கூட்டுத்தொகையில் உள்ள ஏதாவது ஒரு கலத்தில் உள்ள மதிப்பெண்ணை மட்டும் எடுத்து எழுதிவிட்டு பிறகலங்களில் உள்ள மதிப்பெண்களை விட்டுவிடுவதால் மாணவர்களின் மதிப்பெண்கள் பெறுமளவு வேறுபாடுகள் ஏற்பட்டு தேர்வர்கள் தகவலறியும் உரிமைச்சட்டத்தின் வாயிலாக முதன்மைத் தேர்வாளர்கள் / கூர்ந்தாய்வு அலுவலர் மற்றும் உதவி தேர்வாளர்கள் மீது எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கை குறித்து விளக்கங்களும் கோரப்பட்டு பின்னர் மதிப்பெண்களைக் கோரி பெறப்பட்ட சம்பவங்கள் நிகழ்ந்துள்ளன. இந்நிகழ்வு கூர்ந்தாய்வு அலுவலர் பணியினைச் சரிவர கவனிக்கவில்லை என்று தெரியவருகிறது.
18. முதன்மைத் தேர்வாளர் மற்றும் கூர்ந்தாய்வு அலுவலர் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட விடைத்தாளினை சரிபார்த்தப் பிறகே உதவித் தேர்வாளர்களை "Part B" பகுதியில் மதிப்பெண்ணை எண்ணாலும் எழுத்தாலும் எழுத அனுமதிக்க வேண்டும்.
19. முதன்மைத் தேர்வாளர் கூர்ந்தாய்வு அலுவலருடன் சேர்ந்து விடைத்தாளில் வினாவாரியாகவும் பக்க வாரியாகவும் சரியான முறையில் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளதா என ஆய்வு செய்து பின்னர் பக்கவாரியான கூடுதல், வினாவாரியான கூடுதல், விடைத்தாளின் மேல்புறத்தில் எழுதப்பட்ட மதிப்பெண் மற்றும் பகுதி ஆ (Part B) இல் எடுத்து எழுதப்பட்ட மதிப்பெண் ஆகியவை சரியாக உள்ளதா என சரிபார்க்க வேண்டும்.
20. உதவித் தேர்வாளர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட விடைத்தாளினைக் கூர்ந்தாய்வாளர் மற்றும் முதன்மைத் தேர்வாளர் ஆய்வு செய்து ஒப்பமிட்டு, தமக்கு ஒதுக்கப்பட்ட அனைத்து உதவித் தேர்வாளர்களின் கட்டுகளையும், அந்தந்த உறையினுள் அந்தந்த பகுதி ஆ (Part B) யினை வைத்து மதிப்பெண் சரிபார்க்கும் அலுவலரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.
21. கடந்தாண்டு ஒருசில தேர்வர்களின் விடைத்தாட்களின் நடுவில் இரு பக்கங்களில் எழுதாமல் விடுத்து அடுத்தப் பக்கத்திலிருந்து தொடர்ச்சியான வினா எண்களை குறிப்பிட்டு தொடர்ந்து தேர்வெழுதியுள்ளார். உதவித் தேர்வாளர்களின் கவனக்குறைவினால் தேர்வர் தேர்வெழுதியுள்ள மீதி பக்கங்கள் மதிப்பீடு செய்யப்படாமல் விடுபட்டதால், தேர்வர் அனைத்து பாடங்களிலும் நல்ல மதிப்பெண் பெற்று, ஒரு பாடத்தில் மட்டும் மிகக் குறைந்த மதிப்பெண்ணைப் பெற்று தோல்வியடையும் நிலை ஏற்பட்டுள்ளது. எனவே உதவித் தேர்வாளர் ஒவ்வொரு விடைத்தாளினை

மதிப்பீடு செய்யும் முன்னர் அனைத்து பக்கங்களும் சரியாக உள்ளனவா என்று உறுதி செய்ய வேண்டும்.

22. கூர்ந்தாய்வு அலுவலர், தனக்கு அளிக்கப்பட்டப் பணியின் மீது முழுமையான ஈடுபாட்டுடனும் பொறுப்புடனும் செயல்படவேண்டும்.

www.Padasalai.Net