



ಸಂಖ್ಯೆ: ಆ5. MOU.NSQF.28/2016-17

ದಿನಾಂಕ:09-03-2018

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: 2017-18ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಎನ್.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎಫ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಂತ-1 ರಿಂದ ಹಂತ-4 ರವರೆಗಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ), ಎಸ್.ಎಸ್.ಎ ಮತ್ತು ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್.ಎ ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 02-03-2018 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆ.

2017-18 ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಎನ್.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎಫ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ IT/ITEs, Automobile, Health Care, Beauty & Wellness and Retail ಸೆಕ್ಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಆಯ್ದು 100 ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಹಂತ-01 ರಿಂದ ಹಂತ-04 ರವರೆಗೆ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ದಿನಾಂಕ:19-03-2018 ರಿಂದ 27-03-2018 ರವರೆಗೆ ನಡೆಯಲಿದೆ (ಭಾನುವಾರ ಮತ್ತು ಇತರೆ ರಜಾ ದಿನಗಳು ಸೇರಿ). ಸೆಕ್ಟರ್‌ವಾರು ಹಾಗೂ ಶಾಲಾವಾರು ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು IT/ITEs ಸೆಕ್ಟರ್‌ಗೆ ಅನುಬಂಧ-4 ರಲ್ಲಿ, Automobile ಸೆಕ್ಟರ್‌ಗೆ ಅನುಬಂಧ-5 ರಲ್ಲಿ, Health Care ಸೆಕ್ಟರ್‌ಗೆ ಅನುಬಂಧ-6 ರಲ್ಲಿ, Beauty & Wellness ಸೆಕ್ಟರ್‌ಗೆ ಅನುಬಂಧ-7 ರಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ Retail ಸೆಕ್ಟರ್‌ಗೆ ಅನುಬಂಧ-8 ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.

ಮುಂದುವರೆದಂತೆ National Skill Development corporation (NSDC) ಇವರು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಸಂಬಂಧ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

I. ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿವರ:

1. ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ನಡೆಯುವ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಲೇಜು ವಿಭಾಗದ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು Chief (ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು) ರಾಗಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ವಿಭಾಗದ ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು Deputy Chief (ಉಪ ಅಧೀಕ್ಷಕರು) ರಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಉಪ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ವಿವರವನ್ನು ಅನುಬಂಧ-09 ರಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ದಿನಾಂಕ:15-03-2018 ರೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ನಿಂದ ಬರುವ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. (External Assessor).

3. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ತರಬೇತುದಾರರು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೆಕ್ಟರ್‌ಗೆ ಈ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯೋಜಕರಾಗಿ (Facilitator) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

II. ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸೂಚನೆಗಳು:

1. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ನಿಂದ ಬರುವ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಂತ-1 ರಿಂದ ಹಂತ-4 ರವರೆಗೆ ಒಂದು ದಿನಕ್ಕೆ ಗರಿಷ್ಠ 25 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
2. ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅನುಬಂಧಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವನ್ನು ಅನುಬಂಧ-13 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
3. ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಪ್ರತಿ ಸೆಕ್ಟರ್‌ಗೆ 50 ಅಂಕಗಳಿಗೆ ನಡೆಯಲಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ Oral/ Viva-Voce 10 ಅಂಕಗಳು, Students portfolio 10 ಅಂಕಗಳು ಮತ್ತು Hands on skill/ Demonstration of skill competency through simulated assessment ಗೆ 30 ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು ಕನಿಷ್ಠ 17 ಅಂಕಗಳು ಗಳಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
4. Oral/ Viva-Voce ಮತ್ತು Students portfolio ಗಳಿಗೆ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-10 ರಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ Hands on skill/ Demonstration of skill competency through simulated assessment ಗೆ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-11 ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.
5. 1, 2, 3, 9 ಮತ್ತು 10 ರ ಅನುಬಂಧಗಳನ್ನು ಇ-ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವಷ್ಟು ಮುದ್ರಿಸಿ ನೀಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಆಯೋಜಕರಾಗಿರುತ್ತದೆ (Facilitator).

III. ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

1. ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು ಉಭಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೆಕ್ಟರ್‌ನ ಆಯೋಜಕರು ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರಿದ್ದು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು. ಈ ಸಂಬಂಧ ಯಾವುದಾದರೂ ದೂರುಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.
2. ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕ್ಕೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸಿ ಆಂತರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು ಉಭಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೆಕ್ಟರ್‌ನ ಆಯೋಜಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಗೈರು ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತೊಂದು ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

3. ಸೆಕ್ಟಾರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ವತಿಯಿಂದ ಬರುವ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಹೊರ ರಾಜ್ಯಗಳಿಂದ ಬರುವವರಿದ್ದು, ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಸೌಜನ್ಯತೆಯಿಂದ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಶಾಲೆಗೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ತಲುಪಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕರಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಆಯೋಜಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಉಭಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೆಕ್ಟಾರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ನಿಂದ ನೀಡಿರುವ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
5. ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ, ಹಂತ-1 ಮತ್ತು ಹಂತ-2 ಕ್ಕೆ Deputy Chief ರವರು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಹಂತ-3 ಮತ್ತು ಹಂತ-4 ಕ್ಕೆ Chief ರವರು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
6. ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಆಯೋಜಕರು (Facilitator) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ನಡುವೆ ಬಾಷೆ ತರ್ಜುಮೆಕಾರರಾಗಿ (interpreter in case of Language concerns) ಹಾಗೂ ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
7. Student portfolio file ಗೆ 10 ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೆಕ್ಟಾರ್‌ನ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಆಯೋಜಕರು (Facilitator) ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹಂತ-1 ರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಹಂತದವರೆಗೆ Student portfolio file ನ್ನು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು.
8. ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿಯೇ ಎಲ್ಲಾ ಆಯೋಜಕರು ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅನುಬಂಧ-1 ರಿಂದ ಅನುಬಂಧ-3 ರಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

IV. ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಂಭಾವನೆ:

ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಂಭಾವನೆ ಮೊತ್ತ	ಷರಾ
01	ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು (Chief)	150-00	ದಿನವೊಂದಕ್ಕೆ (ಹಂತ-3 ಮತ್ತು 4 ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ)
02	ಉಪ ಅಧೀಕ್ಷಕರು (Deputy Chief)	150-00	ದಿನವೊಂದಕ್ಕೆ (ಹಂತ-1 ಮತ್ತು 2 ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ)

03	ಪರೀಕ್ಷಾ ಆಯೋಜಕರು (Facilitator)	120-00	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೆಕ್ಟಾರ್‌ನ ಆಯೋಜಕರಿಗೆ ದಿನವೊಂದಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ (ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ)
04	ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು (ಒಬ್ಬರು ಮಾತ್ರ)	60-00	ದಿನವೊಂದಕ್ಕೆ (ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ)
04	ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾದಿಲ್ವಾರು	09-00	ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ತಲಾ ರೂ.09/- ರಂತೆ.

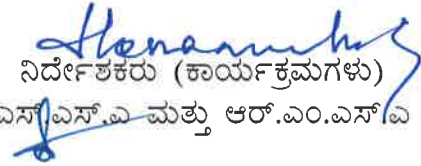
ಮೇಲ್ಕಂಡ ವೆಚ್ಚವನ್ನು 2017-18ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಎನ್.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎಫ್ ಯೋಜನೆಯ

ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿರುವ ರೂ.1.30 ಲಕ್ಷಗಳ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಭರಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಿದೆ.

ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಂಭಾವನೆ ಮತ್ತು ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ವಿವರವನ್ನು ಅನುಬಂಧ-12 ರಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮುಗಿದ (02 ಸೆಕ್ಟಾರ್‌ಗಳು) 03 ದಿನದೊಳಗಾಗಿ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಅನುಬಂಧ-09 ಮತ್ತು 12 ನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀಮತಿ ಶ್ರೀಲತಾ ಕೋಟೆಮಠ್, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಎಸ್.ಎಸ್.ಎ ಮತ್ತು ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್.ಎ
ಹೊಸ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಪೂರಕ ಕಟ್ಟಡ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001.


ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು)
ಎಸ್.ಎಸ್.ಎ ಮತ್ತು ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್.ಎ

ಇವರಿಗೆ,

1. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
2. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಕಲ್ಬುರ್ಗಿ ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
3. ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ ಮಾನ್ಯರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
4. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಎನ್.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎಫ್ ಅನುಷ್ಠಾನಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
5. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಹಾಗೂ ಡಿ.ವೈ.ಪಿ.ಸಿ, ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್.ಎ ಇವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
6. ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಗುಣಮಟ್ಟ), ಎಸ್.ಎಸ್.ಎ ಮತ್ತು ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್.ಎ ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
7. ಎನ್.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎಫ್ ಅನುಷ್ಠಾನಿತ ಶಾಲೆ /ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) / ಡಿ.ವೈ.ಪಿ.ಸಿ,ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್.ಎ ಇವರ ಮುಖಾಂತರ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
8. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

Annexure – 1

**Pro-forma Bill : Assessments of Students under CSS for VSHSE,
Karnataka : 2018**

Session : _____
Sector (Separate for each sector) : _____
Class / Std. : _____ Level : _____
School Name (In capital) : _____
School Code (UDISE code): _____
Date of Assessment: _____
Name of Assessor (In capital): _____
Professional Qualification: _____
Designation: _____
Office address : _____

Contact number : _____
Name of Chief (In block letters) : _____
Contact no: _____
Name of Deputy chief (In block letters): _____
Contact no: _____
Total number of students scheduled to appear: _____ (In words: _____)
Total number of students assessed : _____ (In words: _____)
Total number students absent : _____ (In words: _____)

(Please enclose attendance sheets of students, duly signed by candidates, and counter-signed by Assessors, School Principal and Internal Examiner)

DECLARATION BY ASSESSOR

The above detail is correct as per my knowledge and belief. The number of students indicated above is assessed by me at the relevant centre.

Signature of Assessor

Date : _____
Place : _____

DECLARATION BY CHIEF / DEPUTY CHIEF

I have received the attendance sheet for the given batch in an envelope.

Signature of Chief / Deputy chief
(with seal)

Date : _____
Place : _____

Annexure – 2
Department of Pre-University Education & Karnataka Secondary Education Examination Board
Award List for students under CSS for VSHSE (NSQF), Karnataka – 2018

Sector : School / College Name with address:

School UDISE Code : School / College code:

Exam date:

Sl. No.	Name of the Student	Class (Std.)	Curriculum Level on which assessed	Student ID / Registration No. (Aadhaar number or Register number)	Father's Name	External Assessment – Hands on Skill Marks (30) (SSC to fill)	External Assessment – Portfolio Marks (10) (SSC to fill)	External Assessment – Viva Marks (10) (SSC to fill)	External Assessment Total Marks (50) (SSC to fill)	External Assessment Total Marks in Words (SSC to fill)
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11

Name & Signature
of the External Assessor (with seal)

Date
Place

Note:

1. In column no 05 please enter SATS number for Level-1 (9th std) students, for Level-2 (10 std) enter SSLC register number provided by KSEEB in the admission ticket.
2. For Level-3 (11th std) student number provided by DPUE, for 12th (Level-4) enter II PUC register number provided by DPUE in the admission ticket.
3. In column no. 06, In case of unavailability of Father's name please write Mother's name. Please do not leave any columns blank.
4. For Level 1 & 2 Deputy Chief has to sign, For level 3 & 4 Chief has to sign.

Annexure – 3

Attendance sheet for Practical Assessment under CSS for VSHSE Karnataka : 2018

Directorate of Pre-University Education & Karnataka Secondary Education Examination Board

School / college Code:

School Name:

Exam Date:

Sector:

Class / Std.:

Level:

Sl. No	Student ID. / Registration No.	Name of Student	Father's Name	Signature of Students

**Name & Signature of the
External Assessor (with seal)**

**Name & Signature of Chief /
Deputy Chief (with seal)**

**Date
Place**

Note:

1. In column no 05 please enter SATS number for Level-1 (9th std) students, for Level-2 (10 std) enter SSLC register number provided by KSEEB in the admission ticket.
2. For Level-3 (11th std) student number provided by DPUE, for 12th (Level-4) enter II PUC register number provided by DPUE in the admission ticket.
3. In column no. 06, In case of unavailability of Father's name please write Mother's name. Please do not leave any columns blank.
4. For Level 1 & 2 Deputy Chief has to sign, For level 3 & 4 Chief has to sign.

ಅನುಬಂಧ-09

ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಉಪ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಪರೀಕ್ಷಾ ಆಯೋಜಕರ ವಿವರ

ಶಾಲೆ / ಕಾಲೇಜಿನ ಹೆಸರು:

ಶಾಲೆಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಂಕೇತ:

ಕಾಲೇಜಿನ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಂಕೇತ:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇ-ಮೇಲ್
01		ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು		
02		ಉಪ ಅಧೀಕ್ಷಕರು		
03		ಆಯೋಜಕರು-1 Sector:		
04		ಆಯೋಜಕರು-2 Sector:		

ಸಹಿ/-
ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು

ಸಹಿ/-
ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು

Annexure-10

Name of the school: _____

Sector: _____

Level: _____

Name of the Student: _____

Date: _____

Student Reg / SATS / Unique ID no: _____

Name of the Unit	Weightage for each unit wise	Content (Student gives desired response)	Accuracy of the desired response	Examiner observation (e.g. confidence, attitude, etc)	Marks Obtained

The above scoring rubrics should be used by the assessor for assessing the oral test or Viva Voce of the students.

Annexure-11

Name of the school: _____

Sector: _____

Level: _____

Name of the Student: _____

Date: _____

Student Reg / SATS / Unique ID no: _____

Name of the Unit	Weight age for each domain unit	Application of knowledge	Follow Assessors instruction (putting instructions into action)	Preparing appropriately to carry out tasks (prior preparation)	Proper Sequence of performing a Task	Demonstration of skills	Any other (trade specific)	Marks obtained

The above scoring rubrics should be used for the assessing the skill competency or the hands-on performance of the students:

ಅನುಬಂಧ-12

ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಂಭಾವನೆ ಪಾವತಿಸಿರುವ ವಿವರ

ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಹೆಸರು:

ಶಾಲೆ ಸಂಕೇತ:

ಕಾಲೇಜಿನ ಸಂಕೇತ:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಪಡೆದಿರುವ ಸಂಭಾವನೆಯ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ	ಸಂಭಾವನೆ ಪಡೆದಿರುವ ಒಟ್ಟು ದಿನಗಳು	ಸಂಭಾವನೆ ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕಗಳು	ಸಹಿ
01		ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು				
02		ಉಪ ಅಧೀಕ್ಷಕರು				
03		ಆಯೋಜಕರು -1				
04		ಆಯೋಜಕರು -2				
05		ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು				

ಅನುಬಂಧ-13

Annexures	Sheet description	No. of copies	Signed by	Copies with	Remarks
Annexure-1 ಅನುಬಂಧ-1	Proforma bill	02	1. Assessor 2. Chief 3. Deputy Chief	1. Assessor. 2. RMSA Karnataka scanned copy.	For each level 01 copy. The Chief of the examination is directed to send a copy of the original of level 3&4 to DPUE office to the address given and Deputy chief for Level-1 & 2 to SSLC board (in original) to the address given. A scanned copy of the above award sheet be sent to RMSA state office without fail on the same day. voekar@gmail.com
Annexure-2 ಅನುಬಂಧ-2	Award Sheet	02	1. Assessor 2. Chief 3. Deputy Chief	1. SSC assessor 2. SSLC (for level-1 & 2) 3. DPUE (for level-3 & 4), 4. RMSA Karnataka scanned copy.	The Chief of the examination is directed to send a copy of the original Award Sheet of level 3&4 to DPUE office to the address given and Deputy chief for Level-1 & 2 to SSLC board (in original) to the address given.
Annexure-3 ಅನುಬಂಧ-3	Attendance Sheet	02	1. Assessor 2. Chief 3. Deputy Chief	1. SSC assessor 2. SSLC (for level-1 & 2) 3. DPUE (for level-3 & 4), 4. RMSA Karnataka scanned copy.	A scanned copy of the above award sheet be sent to RMSA state office without fail on the same day. voekar@gmail.com
Annexure-4 ಅನುಬಂಧ-4	IT Sector Time table	-	-	-	
Annexure-5 ಅನುಬಂಧ-5	Automobile Time table	-	-	-	
Annexure-6 ಅನುಬಂಧ-6	Health Care Time table	-	-	-	For Information to Heads of 100 schools implemented NSQF scheme.
Annexure-7 ಅನುಬಂಧ-7	Beauty & Wellness Time table	-	-	-	
Annexure-8 ಅನುಬಂಧ-8	Retail Time table	-	-	-	

Annexure-09 ಅನುಬಂಧ-09	Details of Staff of Exam	02	1. Principal 2. Vice Principal	1. School. 2. RMSA State office.	The heads of the school / college should submit the information by 15 th , March 2018 to RMSA State office. (Hard copy only by post / in person)
Annexure-10 ಅನುಬಂಧ-10	Assessing the oral test or Viva Voce	01	1. Assessor	1. For Level-1 to 4 with the Vice Principal of High school	As per the directions of the assessor
Annexure-11 ಅನುಬಂಧ-11	Assessing the skill competency or the hands-on performance.	01	1. Assessor	1. For Level-1 to 4 with the Vice Principal of High school.	As per the directions of the assessor
Annexure-12 ಅನುಬಂಧ-12	Expenditure details	02	1. Principal 2. Vice Principal	1. School 2. RMSA State office	The heads of the school / college should submit the information within 03 days from the date of completion of practical exam of both the sectors. (Hard copy only by post / in person)
Annexure-13 ಅನುಬಂಧ-13	Annexures details	01	-	-	For Information.