CO-OPERATIVE SERVICE EXAMINATION BOARD
THIRUVANANTHAPURAM

ടൈപ്പിസ്റ്റ് പരീക്ഷയ്ക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങളും സശ്രദ്ധം വായിക്കുക)

1. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും രജിസ്റ്റർ നമ്പരും മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങളും ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ നിശ്ചിത സ്ഥലത്ത് എഴുതേണ്ടതും ആറുമാസത്തിനകം എടുത്ത തീയതി അച്ചടിച്ച പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. സാക്ഷ്യപത്രത്തിനു താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥി പരീക്ഷാഹാളിൽ വച്ച് അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം. ഇപ്രകാരം ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ഒപ്പിടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ പരീക്ഷയ്ക്കിരിക്കാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. പരീക്ഷാ സമയത്ത് പരീക്ഷാ ഹാളിൽ വച്ച് അഡ്രസ്സ് ലിസ്റ്റിൽ പേരിനെതിരേയും ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ഒപ്പിടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഉത്തരക്കടലാസ് അസാധുവാക്കുന്നതാണ്. ഫോട്ടോ പതിക്കാത്ത ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ പരീക്ഷയ്ക്കിരിക്കാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. ഹാൾടിക്കറ്റിലെ രണ്ട് ഫോട്ടോകളും പരീക്ഷാ ഹാളിലെ അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

2. ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ നമ്പരിന്റെ മുമ്പിൽ ജില്ലയെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ഒരു അക്ഷരമുണ്ട്. ഈ അക്ഷരം ഉത്തരക്കടലാസ്സിൽ രജിസ്റ്റർ നമ്പരിനായിട്ടുള്ള ചതുരങ്ങൾക്കു മുമ്പിൽ പ്രത്യേകം കാണിച്ചിരിക്കുന്ന ചതുരക്കളത്തിൽ **ബോൾപേന ഉപയോഗിച്ച് എഴുതണം.** ലഭിച്ചിരിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ നമ്പരിന് അഞ്ച് അക്കങ്ങൾ ഇല്ലെങ്കിൽ ജില്ലയെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന അക്ഷരത്തിനുശേഷം പൂജ്യങ്ങൾ (0) ചേർത്ത് അഞ്ചക്ക നമ്പരായി വേണം ഉത്തര കടലാസ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ഉദാ. രജിസ്റ്റർ നമ്പർ T 201, ചതുരക്കളങ്ങളിൽ ഇപ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തണം.

T	0	0	2	0	1

3. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പരീക്ഷ തുടങ്ങുന്നതിന് അര മണിക്കൂർ മുൻപ് നിർബന്ധമായും പരീക്ഷാഹാളിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകൾ ഹാജരാക്കാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ യാതൊരു കാരണവശാലും പരീക്ഷയ്ക്കിരിക്കാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിയേയും പരീക്ഷ കഴിയുന്നതിനു മുൻപ് മുറി വിട്ടു പോകാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. മുറി വിട്ടു പോകുന്നതിനു മുൻപായി ഉത്തരകടലാസ് മുറിയിൽ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടിനെ ഏൽപിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിനോടോ അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടിനോടോ പരീക്ഷാ ഹാളിൽ അപമര്യാദയായി പെരുമാറുകയോ പരീക്ഷയിൽ അനാശാസ്യമാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംബിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ പരീക്ഷാഹാളിൽ നിന്നും പുറത്താക്കുന്നതാണ്. അവരുടെ ഉത്തര കടലാസുകൾ അസാധുവാക്കുന്നതും, ബോർഡ് നടത്തുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന കാലയളവുവരെ അവരെ അയോഗ്യരാക്കുന്നതുമാണ്.

5. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് നമ്പർ, പരീക്ഷയുടെ പേര്, പരീക്ഷാ തീയതി എന്നിവ ഉത്തരകടലാസ്സിൽ യഥാസ്ഥാനത്ത് മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പേരോ, അഡ്രസ്സോ, അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് നമ്പരോ മറ്റേതെങ്കിലും അടയാളമോ ഉത്തരക്കടലാസിൽ മറ്റൊരിടത്തും രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. **ഈ നിബന്ധന പാലിക്കാത്തവരുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ അസാധുവാക്കുന്നതാണ്.**

6. പരീക്ഷാ സമയം, പരീക്ഷാ വിഷയം, ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഹാളിൽ എത്തേണ്ട സമയം മുതലായ കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആ നിർദ്ദേശങ്ങളും, ചോദ്യപുസ്തകത്തിന്റെ മുൻവശത്തുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും, ഉത്തരക്കടലാസ്സിലുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം വായിക്കുക.

7. ഉത്തര പുസ്തകത്തിന് പുറമേ ഉപയോഗിക്കുന്ന അഡീഷണൽ ഷീറ്റുകളുടെ എണ്ണം ഉത്തരപുസ്തകത്തിന്റെ ആദ്യപേജിൽ പ്രത്യേകം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥാനത്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്

സെക്രട്ടറി

സഹകരണ സർവ്വീസ് പരീക്ഷാ ബോർഡ്

CO-OPERATIVE SERVICE EXAMINATION BOARD
THIRUVANANTHAPURAM

ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങളും സശ്രദ്ധം വായിക്കുക)

1. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും രജിസ്റ്റർ നമ്പരും മറ്റു ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങളും ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ നിശ്ചിത സ്ഥലത്ത് എഴുതേണ്ടതും **ആറുമാസത്തിനകം എടുത്ത തീയതി അച്ചടിച്ച രണ്ട് പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോകൾ ഹാൾടിക്കറ്റിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട സ്ഥാനങ്ങളിൽ പതിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.** സാക്ഷ്യപത്രത്തിനു താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥി പരീക്ഷ ഹാളിൽ വച്ച് അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം. ഇപ്രകാരം ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ഒപ്പിടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ പരീക്ഷ എഴുതുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. പരീക്ഷാ സമയത്ത് പരീക്ഷാഹാളിൽ വച്ച് അഡ്രസ്സ് ലിസ്റ്റിൽ പേരിനെതിരെയും ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ഒപ്പിടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഉത്തരക്കടലാസ് അസാധുവാക്കുന്നതാണ്. **ഫോട്ടോ പതിക്കാത്ത ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ പരീക്ഷ എഴുതുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. ഹാൾടിക്കറ്റിലെ രണ്ട് ഫോട്ടോകളും പരീക്ഷ ഹാളിലെ അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.**

2. ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ നമ്പറിന്റെ മുൻപിൽ ജില്ലയെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ഒരു അക്ഷരം ഉണ്ട്. ഈ അക്ഷരം ഉത്തരക്കടലാസിൽ രജിസ്റ്റർ നമ്പറിനായിട്ടുള്ള ചതുരങ്ങൾക്ക് മുന്നിൽ പ്രത്യേകം കാണിച്ചിരിക്കുന്ന ചതുരക്കളത്തിൽ **ബോൾ പേന ഉപയോഗിച്ച് എഴുതണം.** ഈ അക്ഷരത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള ചതുര കളത്തിന് താഴെ കുമിള നൽകിയിട്ടില്ല. ചോദ്യപുസ്തകത്തിനു നൽകിയിട്ടുള്ള അക്ഷര കോഡും രജിസ്റ്റർ നമ്പറിനോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള അക്ഷരവും രണ്ട് ഉദ്ദേശങ്ങൾക്കായി രൂപപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്. **ഇവ തമ്മിൽ മാറിപ്പോകാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.** അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള രജിസ്റ്റർ നമ്പറിന് 5 അക്കങ്ങൾ ഇല്ലെങ്കിൽ ജില്ലയെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന അക്ഷരത്തിനുശേഷം പൂജ്യങ്ങൾ(0) ചേർത്ത് അഞ്ചക്ക നമ്പർ ആയി വേണം ഉത്തര കടലാസിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ഉദാഹരണം: രജിസ്റ്റർ നമ്പർ T 201 ചതുര കളങ്ങളിൽ ഇപ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തുകയും ഓരോ ചതുര കളത്തിനും താഴെ ആ നമ്പറിലുള്ള കുമിള കറുപ്പിക്കുകയും ചെയ്യണം.

T	0	0	2	0	1

3. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകളുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പരീക്ഷ തുടങ്ങുന്നതിന് അരമണിക്കൂർ മുൻപ് നിർബന്ധമായും പരീക്ഷ ഹാളിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകൾ ഹാജരാക്കാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ യാതൊരു കാരണവശാലും പരീക്ഷ എഴുതുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. **ഒബ്ജക്റ്റീവ് ടൈപ്പ് പരീക്ഷയ്ക്ക് വൈകിയെത്തുന്നവരെ അവർ ഒരു മിനിട്ടാണ് വൈകുന്നതെങ്കിൽ പോലും പരീക്ഷ എഴുതുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. അതുപോലെതന്നെ പരീക്ഷ തുടങ്ങിയതിനുശേഷം പരീക്ഷ തീരുന്നതുവരെ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ പരീക്ഷാഹാളിൽ നിന്ന് പുറത്തുപോകുന്നതിനും അനുവദിക്കുന്നതല്ല.** പരീക്ഷാസമയം കഴിഞ്ഞ് ഉത്തരക്കടലാസ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടിനെ ഏൽപ്പിച്ചാൽ മാത്രമേ ഹാളിന് പുറത്തുപോകുവാൻ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. നിശ്ചിത സമയത്തിന് മുൻപ് പരീക്ഷ എഴുതി തീർക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ സംബന്ധിച്ചും ഈ നിബന്ധന ബാധകമാണ്.

4. ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിനോടോ, അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടിനോടോ പരീക്ഷ ഹാളിൽ അപമര്യാദയായി പെരുമാറുകയോ പരീക്ഷയിൽ കൃത്രിമ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംബിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ പരീക്ഷഹാളിൽ നിന്നും പുറത്താക്കുന്നതാണ്. അവരുടെ ഉത്തരക്കടലാസ്സുകൾ അസാധുവാക്കുന്നതും ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന കാലയളവ് വരെ അവരെ അയോഗ്യരാക്കുന്നതുമാണ്.

5. പരീക്ഷ കഴിഞ്ഞതിനുശേഷം പരീക്ഷാഹാൾ വിട്ടു പുറത്തു പോകുന്നതിനു മുൻപായി ഉത്തരക്കടലാസ് അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടിനെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

6. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ അഡ്മിഷൻടിക്കറ്റ് നമ്പർ, ജനനതീയതി, പരീക്ഷയുടെ പേര് എന്നിവ ഉത്തരകടലാസിൽ യഥാസ്ഥാനത്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർഥികൾ അവരുടെ പേരോ, അഡ്രസ്സോ, രജിസ്റ്റർ നമ്പരോ, മറ്റേതെങ്കിലും അടയാളമോ ഉത്തര കടലാസിൽ മറ്റൊരിടത്തും രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. **ഈ നിബന്ധന പാലിക്കാത്തവരുടെ ഉത്തര കടലാസ്സുകൾ അസാധുവാക്കുന്നതാണ്.**

7. **പരീക്ഷയുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ**

ഒബ്ജക്റ്റീവ് ടൈപ്പ് ടെസ്റ്റ്- ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ഈ പരീക്ഷയുടെ ഉത്തരകടലാസുകൾ മൂല്യനിർണയം ചെയ്യുന്നത് ഒപ്റ്റിക്കൽ മാർക്ക് റീഡിങ് സംവിധാനം ഉപയോഗിച്ചാണ്. അതിനാൽ ഈ സംവിധാനത്തിന് യോജിച്ച രീതിയിൽ രൂപകൽപ്പന ചെയ്ത ഉത്തരക്കടലാസാണ് നൽകുന്നത്.

2. പരീക്ഷ ഹാളിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടവ.

   a) അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് b) ബോൾ പോയിന്റ് പേന (നീല/കറുപ്പ്)

3. കാൽക്കുലേറ്റർ, ലോഗരിതം ടേബിൾ, മൊബൈൽ ഫോൺ, വാച്ച്, വരയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ഹാളിനുള്ളിൽ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

4. പരീക്ഷാഹാളിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് നൽകുന്ന ചോദ്യ പുസ്തകത്തിൽ ഒന്നും എഴുതരുത്. ആയതിന് ചോദ്യപേപ്പറിന്റെ രണ്ടാം പേജ് അല്ലെങ്കിൽ പുറകുവശം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

5. ഉത്തര കടലാസിൽ ദ്വാരങ്ങൾ ഇടുവാനോ, മറ്റേതെങ്കിലും വിധത്തിലുള്ള അടയാളങ്ങൾ പതിയുവാനോ, അഴുക്ക് പുരളുവാനോ, ചുളിവുകൾ വീഴുവാനോ, നനവ് പറ്റുവാനോ പാടില്ല.

6. ഉത്തര കടലാസിൽ രണ്ടു വശങ്ങളുണ്ട്. പാർട്ട് എ (സൈഡ് എ) ഉത്തര പേപ്പറും പാർട്ട് ബി (സൈഡ് ബി) രജിസ്റ്റർ നമ്പർ കോഡിങ്ങ് പേപ്പറും, പുറകുവശം പാർട്ട് ബി (സൈഡ് ബി) നിർദ്ദേശങ്ങളുമാണ്.

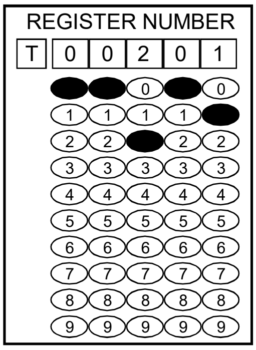
7. പരീക്ഷയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്ന ചോദ്യ പുസ്തകത്തിന് ഒരു അക്ഷരകോഡ് ഉണ്ടായിരിക്കും. ഉത്തര കടലാസ് മൂല്യനിർണയം ചെയ്യുന്നതിന് കൃത്യമായ ചോദ്യപുസ്തക അക്ഷരകോഡ് ആവശ്യമാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ചോദ്യപുസ്തക അക്ഷരകോഡ് പരീക്ഷാ കേന്ദ്രത്തിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഇരിപ്പിടത്തിൽ രജിസ്റ്റർ നമ്പറിന് താഴെ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കും. അഡ്രസ്സ് ലിസ്റ്റിലും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് ലഭിച്ചിരിക്കുന്ന ഹാൾടിക്കറ്റിലും ഈ അക്ഷരകോഡ് കാണിച്ചിരിക്കും. താങ്കൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള ഹാൾടിക്കറ്റിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ആൽഫാ കോഡ് തന്നെയാണോ ഉത്തര OMR ലും ചോദ്യപുസ്തകത്തിലും ഉള്ളത് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. ഉത്തര കടലാസിലുള്ള രജിസ്റ്റർ നമ്പർ ചോദ്യ പുസ്തക അക്ഷരകോഡ് ഇവ എഴുതുന്നതോ ബാർകോഡ് കറുപ്പിക്കുന്നത് അപൂർണ്ണമോ തെറ്റായവിധത്തിലോ ആയിരുന്നാൽ ഉത്തര കടലാസ് അസാധുവാക്കുന്നതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ചോദ്യപുസ്തക രജിസ്റ്റർ നമ്പർ ശരിയായി മനസ്സിലാക്കി കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുകയും കറുപ്പിക്കുകയും ചെയ്യാതെ വരുന്നതുമൂലം ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാ പിഴവുകൾക്കും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ മാത്രം ഉത്തരവാദികൾ ആയിരിക്കും.

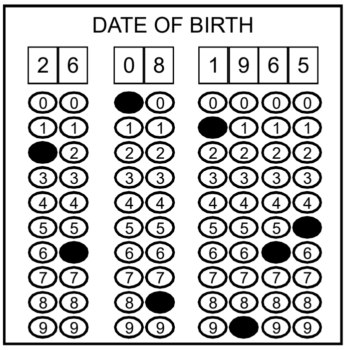
8. ഉത്തരകടലാസിൽ കുമിളകൾ അടയാളപ്പെടുത്താൻ ബോൾ പോയിന്റ് പേന(നീല/കറുപ്പ്) ഉപയോഗിക്കുക. വ്യക്തമായും പൂർണ്ണമായും കറുപ്പിക്കുക. ⬬ ഇക്കാര്യത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന രീതികൾ സ്വീകാര്യമല്ല.

   ✓ ശരി ചിഹ്നം, ✗ ഗുണന ചിഹ്നം, ● പുള്ളി അടയാളം, ⊖ വര അടയാളം, ◐ ഭാഗികമായ കറുപ്പിക്കൽ ●○ കുമിളക്ക് പുറത്തുള്ള അടയാളം, ● ● ഒന്നിൽ കൂടുതൽ അടയാളങ്ങൾ

9. ബോൾ പെൻ (കറുപ്പ് /നീല മഷി)ഉപയോഗിച്ച് മാർക്ക് ചെയ്ത ഏതെങ്കിലും കുമിള മാറ്റുന്നതിന് അനുവാദം ഉണ്ടായിരിക്കുകയില്ല.

10. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ ജനനതീയതി ഉത്തരകടലാസിൽ നിശ്ചിതസ്ഥാനത്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇവ ഉത്തരകടലാസിൽ ഓരോന്നിനും നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉദാഹരണത്തിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന വിധം ചതുര കളങ്ങൾ (□)ബോൾ പോയിന്റ് പേന ഉപയോഗിച്ച് അടയാളപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഉദാഹരണം: രജിസ്റ്റർ നമ്പർ T 00201, ജനനതീയതി 26 / 08 / 1965, ഉദ്യോഗാർത്ഥി കളങ്ങളും കുമിളകളും പൂരിപ്പിക്കേണ്ട വിധം അടുത്ത പേജിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.





ചതുരക്കളങ്ങളിൽ തെറ്റായി എഴുതുന്നവരുടെയും ഓരോ ചതുരക്കളത്തിനും താഴെ ഒരു കുമിളയ്ക്ക് പകരം ഒന്നിൽ കൂടുതൽ കുമിളകൾ കറുപ്പിക്കുകയോ ഒരു കുമിള പോലും കറുപ്പിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നവരുടെയും ഉത്തരക്കടലാസുകൾ അസാധുവാക്കുന്നതാണ്.

11. ചോദ്യ പുസ്തകത്തിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ചോദ്യക്രമ നമ്പരുകൾ തന്നെയാണ് ഉത്തരക്കടലാസിലെയും ക്രമനമ്പരുകൾ. ഒരു ഷീറ്റിൽ ആകെ 160 ചോദ്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കും. ഉത്തര കടലാസിന്റെ പാർട്ട് എയിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ മാർക്ക് ചെയ്യുന്ന ഉത്തരങ്ങളും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചോദ്യ പുസ്തകത്തിന്റെ അക്ഷര കോഡും കൂടാതെ ഒരു ബാർകോഡും മാത്രമേ ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. OMR പരിശോധനയിൽ ബാർ കോഡ് ആണ് ഫോൾസ് നമ്പറായി കണക്കാക്കുന്നത്. തന്മൂലം ബാർകോഡിൽ യാതൊരുവിധ മാർക്കുകളും നടത്തരുത്. ബാർകോഡിൽ എന്തെങ്കിലും മാർക്കിംഗ് നടത്തിയാൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഉത്തര കടലാസ്സുകൾ അസാധുവാക്കുന്നതാണ്.

12. ക്രമനമ്പരുക്കൾക്ക് നേരെയുള്ള കുമിളകളിൽ ശരി ഉത്തരമുള്ള കുമിള മാത്രം ബോൾ പോയിന്റ് പേന കൊണ്ട് കറുപ്പിക്കുക. ഉദാ. ചോദ്യക്രമ നമ്പർ 35

35 Ⓐ Ⓑ ● Ⓓ

35-ാം ചോദ്യത്തിന് കൊടുത്തിരിക്കുന്ന നാല് ഉത്തരങ്ങളിൽ (എ ബി സി ഡി)സി എന്ന ഉത്തരമാണ് ഏറ്റവും അനുയോജ്യമായതെങ്കിൽ സി എന്ന കുമിള മാത്രം മുകളിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന പോലെ പേന കൊണ്ട് പൂർണ്ണമായും കറുപ്പിക്കുക.

13. ഓരോ ചോദ്യത്തിനും ഒരു ശരിയുത്തരം മാത്രമേ ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഉത്തരങ്ങൾ അടയാളപ്പെടുത്തിയാൽ ഉത്തരം തെറ്റായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.
എ) തെറ്റായ ഉത്തരം രേഖപ്പെടുത്തിയാലും നെഗറ്റീവ് മാർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
ബി) കഴിയുന്നത്ര ചോദ്യങ്ങൾക്കും ഉത്തരം രേഖപ്പെടുത്താൻ ശ്രമിക്കുക.

14. അനാവശ്യ എഴുത്തുകളോ വരകളോ ഉത്തര കടലാസിൽ പാടില്ല.

15. ചോദ്യ പുസ്തകവും ഉത്തരക്കടലാസും ലഭിക്കുമ്പോൾ അവയിൽ എന്തെങ്കിലും തകരാറുകൾ ഉണ്ടോയെന്ന് ആദ്യമായി പരിശോധിക്കുക. എന്തെങ്കിലും തകരാർ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഉടൻതന്നെ അത് തിരിച്ചു കൊടുത്ത ശേഷം മറ്റൊരു പുസ്തകമോ ഉത്തരക്കടലാസോ അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടിൽ നിന്ന് വാങ്ങുക. ഹാൾടിക്കറ്റിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ആൽഫാകോഡ് തന്നെയാണോ ചോദ്യപുസ്തകത്തിലുമുള്ളത് എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതും, ആയതിനെ എന്തെങ്കിലും വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ അതേ ആൽഫ കോഡിൽ ഉള്ള ചോദ്യ പുസ്തകം മാറ്റി വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

16. പരീക്ഷ എഴുതുവാൻ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സമയം ചോദ്യപുസ്തകത്തിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ വായിക്കുന്നതിനും ഉത്തരകടലാസിൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും ഉത്തരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാനും കൂടിയുള്ളതാണ്.

17. പരീക്ഷാസമയം, പരീക്ഷാ വിഷയം, ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഹാളിൽ എത്തേണ്ട സമയം മുതലായ കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ടി നിർദ്ദേശങ്ങളും ചോദ്യപുസ്തകത്തിന്റെ മുൻവശത്തുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉത്തര കടലാസിലുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം വായിക്കുക.

18. OMR ഉത്തര കടലാസിന്റെ മാതൃക പ്രത്യേകം കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

19. OMR Sheet ന്റെ കാർബൺ കോപ്പി മുറിച്ചുമാറ്റുന്നതിന് OMR Sheet ന്റെ മുകളിലുള്ള കുത്തുകളിൽ (Perforation) കൂടി മുറിക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെതന്നെ OMR Sheet ന്റെ Part Aയുടെയും Part Bയുടെയും നടുവിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുത്തുകളിൽ (perforation) കൂടി മുറിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് ചെയ്യുമ്പോൾ ഷീറ്റുകൾ കേടുവരാതെ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണ്.

CO-OPERATIVE SERVICE EXAMINATION BOARD

PART B (Side B)
REGISTER NUMBER CODING SHEET

Please Read carefully all the instructions on the back side. Strict Complaince of instructions is essential. IMPORTANT. While the alphabet prefixed to Register Number in the Column provided for darkening this alphabet. In filling the columns of register number prefix 0 (Zero). If register number has less than 5 digits. eg: T 201 should be written as

T	0	0	2	0	1

REGISTER NUMBER

T	0	0	2	0	1
	●	●	0	●	0
	1	1	1	1	●
	2	2	●	2	2
	3	3	3	3	3
	4	4	4	4	4
	5	5	5	5	5
	6	6	6	6	6
	7	7	7	7	7
	8	8	8	8	8
	9	9	9	9	9

DATE OF BIRTH

2	6	0	8	1	9	6	5
0	0	●	0	0	0	0	0
1	1	1	1	●	1	1	1
●	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	●
6	●	6	6	6	6	●	6
7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	●	8	8	8	8
9	9	9	9	9	●	9	9

CATEGORY

SC/ST ☐
OBC ☐
GENERAL ☐

SEX

MALE ☐
FEMALE ☐

PHYSICALLY HANDICAPPED ☐

NAME OF POST FOR WHICH EXAMINATION IS CONDUCTED

CANDIDATE SIGNATURE (Whithout Name)

Certified that the above entry are verified with candidate hall ticket and found correct

Invigilator Signature (Without Name)

A CANDIDATE TAMPERS WITH THE BARCODE WILL BE DISQUALIFIED

A CANDIDATE TAMPERS WITH THE BARCODE WILL BE DISQUALIFIED

PART A (Side A)
OMR ANSWER SHEET

QUESTION BOOKLET ALPHA CODE

B ●

Do not write your Register Number on this half (Part A) of the sheet. Mark your Answers by darkening the appropriate bubbles with blue or black Ball Point Pen.

1	A	B	C	D	81	A	B	C	D
2	A	B	C	D	82	A	B	C	D
3	A	B	C	D	83	A	B	C	D
4	A	B	C	D	84	A	B	C	D
5	A	B	C	D	85	A	B	C	D
6	A	B	C	D	86	A	B	C	D
7	A	B	C	D	87	A	B	C	D
8	A	B	C	D	88	A	B	C	D
9	A	B	C	D	89	A	B	C	D
10	A	B	C	D	90	A	B	C	D
11	A	B	C	D	91	A	B	C	D
12	A	B	C	D	92	A	B	C	D
13	A	B	C	D	93	A	B	C	D
14	A	B	C	D	94	A	B	C	D
15	A	B	C	D	95	A	B	C	D
16	A	B	C	D	96	A	B	C	D
17	A	B	C	D	97	A	B	C	D
18	A	B	C	D	98	A	B	C	D
19	A	B	C	D	99	A	B	C	D
20	A	B	C	D	100	A	B	C	D
21	A	B	C	D	101	A	B	C	D
22	A	B	C	D	102	A	B	C	D
23	A	B	C	D	103	A	B	C	D
24	A	B	C	D	104	A	B	C	D
25	A	B	C	D	105	A	B	C	D
26	A	B	C	D	106	A	B	C	D
27	A	B	C	D	107	A	B	C	D
28	A	B	C	D	108	A	B	C	D
29	A	B	C	D	109	A	B	C	D
30	A	B	C	D	110	A	B	C	D
31	A	B	C	D	111	A	B	C	D
32	A	B	C	D	112	A	B	C	D
33	A	B	C	D	113	A	B	C	D
34	A	B	C	D	114	A	B	C	D
35	A	B	C	D	115	A	B	C	D
36	A	B	C	D	116	A	B	C	D
37	A	B	C	D	117	A	B	C	D
38	A	B	C	D	118	A	B	C	D
39	A	B	C	D	119	A	B	C	D
40	A	B	C	D	120	A	B	C	D
41	A	B	C	D	121	A	B	C	D
42	A	B	C	D	122	A	B	C	D
43	A	B	C	D	123	A	B	C	D
44	A	B	C	D	124	A	B	C	D
45	A	B	C	D	125	A	B	C	D
46	A	B	C	D	126	A	B	C	D
47	A	B	C	D	127	A	B	C	D
48	A	B	C	D	128	A	B	C	D
49	A	B	C	D	129	A	B	C	D
50	A	B	C	D	130	A	B	C	D
51	A	B	C	D	131	A	B	C	D
52	A	B	C	D	132	A	B	C	D
53	A	B	C	D	133	A	B	C	D
54	A	B	C	D	134	A	B	C	D
55	A	B	C	D	135	A	B	C	D
56	A	B	C	D	136	A	B	C	D
57	A	B	C	D	137	A	B	C	D
58	A	B	C	D	138	A	B	C	D
59	A	B	C	D	139	A	B	C	D
60	A	B	C	D	140	A	B	C	D
61	A	B	C	D	141	A	B	C	D
62	A	B	C	D	142	A	B	C	D
63	A	B	C	D	143	A	B	C	D
64	A	B	C	D	144	A	B	C	D
65	A	B	C	D	145	A	B	C	D
66	A	B	C	D	146	A	B	C	D
67	A	B	C	D	147	A	B	C	D
68	A	B	C	D	148	A	B	C	D
69	A	B	C	D	149	A	B	C	D
70	A	B	C	D	150	A	B	C	D
71	A	B	C	D	151	A	B	C	D
72	A	B	C	D	152	A	B	C	D
73	A	B	C	D	153	A	B	C	D
74	A	B	C	D	154	A	B	C	D
75	A	B	C	D	155	A	B	C	D
76	A	B	C	D	156	A	B	C	D
77	A	B	C	D	157	A	B	C	D
78	A	B	C	D	158	A	B	C	D
79	A	B	C	D	159	A	B	C	D
80	A	B	C	D	160	A	B	C	D

Note: There will be 160 questions for the post of all competitive examinations. This is a specimen of OMR

SPECIMEN COPY

CO-OPERATIVE SERVICE EXAMINATION BOARD

PART B
Backside of Part B (Side B)
INSTRUCTION

1. Answer sheet will be processed by electronic means. Answer Scripts will be invalidated if candidate marks incomplete or incorrect filling of columns or bubbles regarding Register number.
2. The candidates must attend at least one question. Otherwise the script will be invalidated.
3. Please do not write or mark on this answer paper outside the demarcated areas. It may invalidate your answer paper.
4. Please handover the Answer Sheet to the invigilator before leaving the examination hall.
5. Please use only Blue or Black Ball point pen for marking bubbles and either of these may be opted by the candidate. Any other colours of ink is not allowed.
6. While answering choose the correct alternative from the four choices given below the question and mark the same in the corresponding bubble in your answer sheet.
7. While marking your answers, darken the bubble as shown in the example below.

   Correct Marking ● ○ ○ ○

   Wrong Marking ⊗ ✓ ◐ ◒
8. Ink markings erased will lead to multiple markings and loss of mark.
9. Avoid overwriting in columns of register number coding sheet (Part B).
10. Scoring Method each correct answer carries 1/2 mark.