

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್, ಮಂಡಳಿ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಸಂ. ಗಣಕಶಾಖೆ/ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ/ಬಾ.ಅಂ.ನ/02/2018-19

ದಿನಾಂಕ: 03/04/2019

- ಸುತ್ತೋಲೆ -

ವಿಷಯ : ಏಪ್ರಿಲ್-2019 ರ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗೊಂಡ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.
ಉಲ್ಲೇಖ : ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ
ದಿನಾಂಕ:20.08.2018ರ ನಡೆದ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳು.

ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ 34 ಜಿಲ್ಲೆಗಳ 228 ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ಏಪ್ರಿಲ್-2019ರ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗೊಂಡ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ದಾಖಲಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಬಳಸಿ ಆಯಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗೊಂಡ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದು ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿವರವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದೆ.

• ಜಂಟಿ / ಉಪಮುಖ್ಯ / ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

1. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದ ಜಂಟಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ URL ಬಳಸಿ Web page open ಮಾಡುವುದು.
2. Online Application for Evaluators Marks Entry Screen ತೆರೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
3. ಆ ವೆಬ್‌ಪೇಜ್‌ನಲ್ಲಿ New Registration ಮೇಲೆ Click ಮಾಡಿದಾಗ Enter Examiner Number (Code) ಎಂದಿರುತ್ತದೆ. Examiner Number(Code)ನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, View button click ಮಾಡಬೇಕು.
4. Click ಮಾಡಿದ ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಿಂದ fetch ಆಗಿ display ಆಗುತ್ತದೆ. Display ಆಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಸರಿಯಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅದೇ ವೆಬ್‌ಪೇಜ್‌ ನಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಮೊಬೈಲ್ ನಂಬರ್ ನಮೂದಿಸಿ, Get OTP ಮೇಲೆ Click ಮಾಡಬೇಕು. ನಿಮ್ಮ ಮೊಬೈಲ್ ನಂಬರ್‌ಗೆ ಬಂದಿರುವ OTP ನಮೂದಿಸಿ ಸಬ್‌ಮಿಟ್ ಮಾಡಬೇಕು. Successfully Registered ಎಂಬ Pop-up box ನೊಂದಿಗೆ Registration ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
5. Successfully Registered ಆದ ನಂತರ ನೀವು ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಮೊಬೈಲ್ ನಂಬರ್‌ಗೆ ನಿಮ್ಮ Username and Password ಮೆಸೇಜ್ ಬರುತ್ತದೆ.
6. ಜಂಟಿ / ಉಪಮುಖ್ಯ / ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು New Registration ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ (ಕ್ರ.ಸಂ 1 ರಿಂದ 4ನ್ನು) ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮೊದಲನೇ ದಿನ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು.

• ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಅಂಕಗಳ ದಾಖಲೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

7. ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ Username and Password ನೊಂದಿಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಆಗುವುದು.
8. ಹೋಮ್ ಪೇಜ್ ತೆರೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. AMLನಲ್ಲಿರುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನಂಬರ್ ಮತ್ತು ಮೊದಲನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, View ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು
9. 'AML'ನ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಪುಟ ತೆರೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವಾದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ 'SUBMIT' ಬಟನ್ ಒತ್ತುವುದು. ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು FLAG ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ T (TAKEN) ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
10. ಗೈರುಹಾಜರಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು 'A checkbox' ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದು. ಪರೀಕ್ಷಾ ಅವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು 'M check box' ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದು. A check box ಮತ್ತು M check box ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಂಕಗಳು **ZERO** ಎಂದು ನಮೂದಾಗುತ್ತದೆ.
11. Submit ಬಟನ್ ಒತ್ತುವುದಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಮೂರು ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿರುವ ದತ್ತಾಂಶಗಳು ಸರಿಯಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ನಂತರ 'Submit' ಕೊಡಬೇಕು.
A. No. of TAKENS B. No. of Absentees C. No. of Malpractices
12. Pop window ಮೇಲೆ ಕಾಣಿಸುವ OK ಬಟನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ನೀವು ದಾಖಲಿಸಿರುವ ದತ್ತಾಂಶವು 'Submit' ಆಗುತ್ತದೆ. ನಂತರದಲ್ಲಿಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
13. Pop window ಮೇಲೆ ಕಾಣಿಸುವ YES ಬಟನ್‌ನಲ್ಲಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಮತ್ತೊಂದು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನಂಬರ್ ನಮೂದಿಸಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಅಂಕಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. NO ಬಟನ್ ಒತ್ತುವುದರ ಮೂಲಕ ಸದರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ ಹೋಮ್ ಪೇಜ್ ತಲುಪಬಹುದಾಗಿದೆ.

• ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಅಂಕಗಳ ದಾಖಲೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

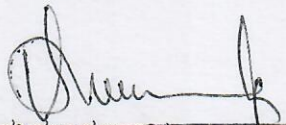
1. ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ತಮ್ಮ Username and Password ನೊಂದಿಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಆಗಿ ಕ್ರ.ಸಂ 7 ರಿಂದ 13 ವರೆಗಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.
2. ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ, **Marks does not match to previous entry** ಎಂಬ ಡೈಲಾಗ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಮೇಲೆ ಕಾಣಿಸಿದಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
 - a. ನಮೂದಿಸಿರುವ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರಪಡಿಸುವುದು. ಅಥವಾ
 - b. ಜಂಟಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಲಾಗ್‌ಇನ್ ಆಗುವುದರ ಮೂಲಕ, ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ತಪ್ಪಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು.

• ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಅಂಕಗಳ ದಾಖಲೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

1. ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ತಮ್ಮ Username and Password ನೊಂದಿಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಆಗುವುದು.
2. ಅಂಕಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ AMLನ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ 'GET DATA' ಬಟನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.

3. ತಪ್ಪಾಗಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ, ಅಂಕಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ನಮೂನೆ ತೆರೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಈ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ 'SUBMIT' ಮಾಡುವುದು.
 4. ಒಮ್ಮೆ ಜಂಟಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ತಪ್ಪಾದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿದ ನಂತರ ಉಪ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಪುನಃ ತಾವು ಈ ಹಿಂದೆ ದಾಖಲಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನಂಬರ್‌ನ AMLಗೆ ತೆರಳಿ ಅಂಕಗಳ ನಮೂದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವುದು.
- ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳು
 1. ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ತಮ್ಮ Username and Password ನೊಂದಿಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಆದ ನಂತರ ಹೋಮ್ ಪೇಜ್ ನಲ್ಲಿ Role Change, Account Number Change ಎಂಬ ಎರಡು ಆಯ್ಕೆಗಳು ದೊರಕುತ್ತದೆ.
 2. Role Change (AE to DC OR DC to AE) ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ Enter Evaluator Number ಎಂದಿರುತ್ತದೆ. Examiner Number(Code)ನ್ನು ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ View ಬಟನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು.
 3. Evaluator Type Details ನಮೂನೆ ತೆರೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ನೇಮಕ ಆಗಿರುವ Evaluator Type display ಆಗುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಬದಲಾವಣೆ ಆಗಬೇಕಾಗಿರುವ Evaluator Typeನ್ನು ಡ್ರಾಪ್‌ಡೌನ್ ಮೆನುವಿನಲ್ಲಿ (AE or DC) ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು Submit ಮಾಡಬೇಕು.
 4. Account Number Change ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ Enter Evaluator Number ಎಂದಿರುತ್ತದೆ. Examiner Number(Code)ನ್ನು ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ View ಬಟನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು.
 5. ವೆಬ್ ಪೇಜ್ ನಲ್ಲಿ ತೆರೆದಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ Account Number ನ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ Submit ಮಾಡಬೇಕು.
 6. Role Change and Account Number Change ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಸರಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೇ ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದು.
 7. ಕೆಲ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನಂಬರ್ ನಮೂದಾಗದಿರುವ ಎ.ಎಂ.ಎಲ್ ಹಾಳೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನಂಬರ್ ಲಭ್ಯವಿದ್ದು ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ನೇರವಾಗಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ಈ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿರುವ ಸಹಾಯಕ ಹಾಗೂ ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ.

ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ 34 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಬಾಹ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪ್ರಥಮ ಬಾರಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದು ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಎದುರಿಸಬಹುದಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಒದಗಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕ ಸಹಾಯವಾಣಿಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಹಾಯವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು-08023310075, 08023310076. ಅಲ್ಲದೆ ಮಂಡಳಿಯ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಸಹಿತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನೂ (User Manual) ಸಹ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.


 (ಸಹಾಯಕ. ಎ) 3/4/19
 ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು

ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ :

- 1) ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಇವರುಗಳಿಗೆ
- 2) ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ
- 3) ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ನೇಮಕಗೊಂಡಿರುವ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ,