

F.No. 16-110/2003-DD.III
Government of India
Ministry of Social Justice & Empowerment
Department of Disability Affairs

Shastri Bhawan, New Delhi
Dated: 26th February, 2013

To
Principal Secretary/ Secretary, Social Welfare of States/UTs.
Subject: Guidelines for conducting written examination for Persons with Disabilities.

Sir,

I am directed to say that Chief Commissioner of Persons with Disabilities (CCPD) in its order dated 23.11.2012 in case No. 3929/2007 (in the matter of Shri Gopal Sisodia, Indian Association of the Blind Vs. State Bank of India & Others) and in case No.65/1041/12-13 (in the matter of Score Foundation Vs. Department of Disability Affairs) had directed this Ministry to circulate guidelines for the purpose of conducting written examination for persons with disabilities for compliance by all concerned. In compliance of the above order, this Ministry hereby lays down the following uniform and comprehensive guidelines for conducting examination for the persons with disabilities as recommended by CCPD:-

- i. There should be a uniform and comprehensive policy across the country for persons with disabilities for written examination taking into account improvement in technology and new avenues opened to the persons with disabilities providing a level playing field. Policy should also have flexibility to accommodate the specific needs on case-to-case basis.
- ii. There is no need for fixing separate criteria for regular and competitive examinations.
- iii. The facility of Scribe/Reader/Lab Assistant should be allowed to any person who has disability of 40% or more if so desired by the person.
- iv. The candidate should have the discretion of opting for his own scribe/reader/lab assistant or request the Examination Body for the same. The examining body may also identify the scribe/ reader/lab assistant to make panels at the District/Division/ State level as per the requirements of the examination. In such instances the candidates should be allowed to meet the scribe a day before the examination so that the candidates get a chance to check and verify whether the scribe is suitable or not.
- v. Criteria like educational qualification, marks scored, age or other such restrictions for the scribe/reader/lab assistant should not be fixed. Instead, the invigilation system should be strengthened, so that the candidates using scribe/reader/lab assistant do not indulge in mal-practices like copying and cheating during the examination.
- vi. There should also be flexibility in accommodating any change in scribe/reader/lab assistant in case of emergency. The candidates should also be allowed to take more than one scribe/reader for writing different papers especially for languages.
- vii. Persons with disabilities should be given the option of choosing the mode for taking the examinations i.e. in Braille or in the computer or in large print or even by recording the answers as the examining bodies can easily make use of technology to convert question paper in large prints, e-text, or Braille and can also convert Braille text in English or regional languages.

- viii. The candidates should be allowed to check the computer system one day in advance so that the problems, if any in the software/system could be rectified.
- ix. The procedure of availing the facility of scribe should be simplified and the necessary details should be recorded at the time of filling up of the forms. Thereafter, the examining body should ensure availability of question papers in the format opted by the candidate as well as suitable seating arrangement for giving examination.
- x. The disability certificate issued by the competent medical authority at any place should be accepted across the country.
- xi. The word "extra time or additional time" that is being currently used should be changed to "compensatory time" and the same should not be less than 20 minutes per hour of examination for persons who are making use of scribe/reader/lab assistant. All the candidates with disability not availing the facility of scribe may be allowed additional time of minimum of one hour for examination of 3 hours duration which could further be increased on case to case basis.
- xii. The candidates should be allowed to use assistive devices like talking calculator (in cases where calculators are allowed for giving exams), tailor frame, Braille slate, abacus, geometry kit, Braille measuring tape and augmentative communication devices like communication chart and electronic devices.
- xiii. Proper seating arrangement (preferably on the ground floor) should be made prior to the commencement of examination to avoid confusion or distraction during the day of the exam. The time of giving the question papers should be marked accurately and timely supply of supplementary papers should be ensured.
- xiv. The examining body should also provide reading material in Braille or E-Text or on computers having suitable screen reading softwares for open book examination. Similarly online examination should be in accessible format i.e. websites, question papers and all other study material should be accessible as per the international standards laid down in this regard.
- xv. Alternative objective questions in lieu of descriptive questions should be provided for Hearing-Impaired persons, in addition to the existing policy of giving alternative questions in lieu of questions requiring visual inputs, for persons with Visual Impairment.

2. You are requested to ensure that the above guidelines are scrupulously followed while conducting examination for persons with disabilities. All the recruitment agencies, Academics/Examination Bodies etc. under your administrative control may be advised appropriately to ensure compliance of implementing these guidelines. Action taken in this regard may be intimated to this office.

3. The above guidelines are issued with the approval of Hon'ble Minister (Social Justice & Empowerment).

Yours faithfully,

(Jagdish Kumar)

Deputy Secretary to the Govt. of India

Copy to: CCPD, Sarojini Bhawan, Bhagwan Dass Road, New Delhi with reference to order dated 23.11.2012 in case No. 3929/2007 and in case No.65/1041/12-13.

લેખિત પરીક્ષા માટે માર્ગદર્શિકા

F. No. – 16 – 110/2003- DD.III

ગવર્નમેન્ટ ઓફ ઈન્ડિયા,
મીનીસ્ટ્રી ઓફ સોશયલ જસ્ટીસ એન્ડ એમપાવરમેન્ટ
ડિપાર્ટમેન્ટ ઓફ ડીસસેબીલીટી એક્ટ

શાસ્ત્રી ભવન, ન્યુ દિલ્હી,
તા. ૨૬મી ફેબ્રુઆરી, ૨૦૧૩.

અપંગ વ્યક્તિઓ માટે લેખિત પરીક્ષા માટેની માર્ગદર્શિકા.

ચીફ કમીશનર ઓફ પર્સન્સ વિથ ડીસસેબીલીટી ના હુકમ મુજબ અપંગતા ધરાવતા વ્યક્તિઓ માટેની લેખિત પરીક્ષા યોજવા માટેની સંપૂર્ણ માર્ગદર્શિકા નીચે પ્રમાણે છે.

૧. સમગ્ર દેશમાં આ હેતુ માટે એક સમાન નિયમો વાળી નીતી રહેશે. કોઈ વિશિષ્ટ કેસમાં વિશેષ જરૂરિયાતને લક્ષમાં રાખતા છુટછાટ મળવા પાત્ર રહેશે.
૨. નિયમિત અને સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષાઓ માટે કોઈ અલગ માપદંડ પ્રસ્થાપિત કરવાની જરૂર નથી.
૩. લઘિઓ, વાંચક કે પ્રયોગશાળા મદદનીશના હેતુ માટે ૪૦ ટકા કે તેનાથી વધારે અપંગતા ધરાવતા વિદ્યાર્થી લાયક ગણાશે.
૪. જે તે ઉમેદવાર પોતાની વિવેક બુદ્ધિનો ઉપયોગ કરી લઘિઓ, વાંચક કે પ્રયોગશાળા મદદનીશ માટે પરીક્ષાબોર્ડને વિનંતી કરવી, પરિક્ષા સમિતિ જિલ્લા લેવલે પેનલ બનાવી તેની ઓળખ કરી શકે, આવા સંજોગોમાં ઉમેદવારને તેના લઘિઓને એક દિવસ અગાઉ મળવા દેવા માટે છુટ આપવામાં આવે તેથી ઉમેદવાર લઘિઓ યોગ્ય છે કે નહિ તે નક્કી કરી શકે.
૫. શૈક્ષણિક લાયકાત, મેળવેલ માર્ક્સ, ઉંમર જેવી બાબતોનું નિયંત્રણ લઘિઓ, વાંચક કે પ્રયોગ શાળા મદદનીશ માટે ન હોવું જોઈએ. આના બદલે પરિક્ષા પદ્ધતિ જ એવી હોવી જોઈએ કે જેથી લઘિઓ, વાંચક કે પ્રયોગશાળા મદદનીશ પરિક્ષા દરમિયાન નક્કલ કરી શકે નહિ.
૬. કોઈ તાત્કાલિક પરિસ્થિતિમાં લઘિઓ, વાંચક કે પ્રયોગશાળા મદદનીશને બદલાવવાની પણ છુટ હોવી જોઈએ પરિક્ષા બોર્ડના નિયમ મુજબ ખાસ કરીને ભાષાના પેપર માટે ઉમેદવારને એક કરતા વધારે લઘિઓ કે વાંચક માટે છુટ હોવી જોઈએ.
૭. વિકલાંગ વ્યક્તિને પરિક્ષા આપવા માટે બ્રેઇલ, કોમ્પ્યુટર, પ્રિન્ટ અથવા તો જવાબ રેકોર્ડ કરવાની છુટ હોવી જોઈએ જેથી કરીને પરિક્ષા બોર્ડ ટેકનોલોજીનો ઉપયોગ કરી જવાબને વિશાળ પ્રિન્ટ, ઈ-ટેકસ્ટ કે બ્રેઇલમાં અને બ્રેઇલ લિપિને અંગ્રજી કે પ્રાદેશિક ભાષામાં રૂપાંતર કરી શકે.
૮. ઉમેદવારને એક દિવસ અગાઉ કોમ્પ્યુટર સીસ્ટમ ચેક કરવાની પરવાનગી હોવી જોઈએ જેથી કરીને જો સોફ્ટવેર સીસ્ટમમાં કોઈ ખામી હોયતો તેને સુધારી શકાય.

૯. લહિયા, પુરા પાડવાની પધ્ધતી સાદી હોવી જોઈએ અને તેને ફોર્મ ભરતા સમયે માહિતીનું રેકાર્ડિંગ થવું જોઈએ. ત્યાર બાદ પરિક્ષા સમિતિએ ઉમેદવારે પંસદ કરેલા પેપરની ઉપલબ્ધતા તેમજ અનુકુળ બેઠક વ્યવસ્થાની પણ ચકાસણી થવી જોઈએ.
૧૦. સક્ષમ મેડિકલ સંસ્થા દ્વારા આપવામાં આવેલ અપંગતા સર્ટિફિકેટ સમગ્ર દેશમાં માન્ય રહેવું જોઈએ.
૧૧. લહિયા, વાંચક કે પ્રયોગશાળા મદદનીશને દર કલાકે ૨૦ મિનિટનો વધારાનો સમય આપવો જોઈએ. તેમજ લહિયાની મદદ વિના પરિક્ષા આપતા અપંગ વિદ્યાર્થીઓને વધારાનો એક કલાકનો સમય આપવો જોઈએ જેમા વિશિષ્ટ કેસમાં વધારો પણ થવો જોઈએ.
૧૨. વિકલાંગ વિદ્યાર્થીઓને સહાયક સાધનો જેવા કે કેલક્યુલેટર, ચીપપાટી, ગણિત બોર્ડ મણકા ઘોડી, ભુમિતી કીટ, બ્રેઇલ મેજર ટેપ વાપરવાની છુટ આપવી જોઈએ અને કમ્પ્યુનિકેશન ચાર્ટ અને ઇલેક્ટ્રોનિક ડિવાઈઝની પણ દલીલ આધારીત બાબતો માટે છુટ આપવાની રહેશે.
૧૩. પરીક્ષાના દિવસે ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર પર બેઠક વ્યવસ્થા ગોઠવાવી જોઈએ પ્રશ્નપત્ર આપવાનો ચોકકસ સમય નોંધવો જોઈએ અને સમયસર પુરવણી પણ આપવી જોઈએ.
૧૪. પરીક્ષા બોર્ડ વાંચન સામગ્રી બ્રેઇલ કે ઇ-ટેક્સ્ટ અથવા ઓપનબુક, પરીક્ષા માટે સાનુકુળ પડદા પર કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન પર પાઠવવી જોઈએ આ જ પ્રકારે ઓન લાઈન પરીક્ષાના પેપર આંતરરાષ્ટ્રિય સ્ટાન્ડર્ડ પ્રમાણે હોવા જોઈએ.
૧૫. હાલની કાર્યનીતિમાં જેમ પ્રજ્ઞાચક્ષુ વ્યક્તિઓને દ્રષ્ટિગમ્ય જરૂરીયાતવાળા પ્રશ્નોનાબદલે વૈકલ્પિક પ્રશ્નો અપાય છે તેમ વધુમાં શ્રવણમંદ વ્યક્તિઓને સવિસ્તાર પ્રશ્નોના બદલે વૈકલ્પિક હેતુ-લક્ષી પ્રશ્નો પુરા પાડવા જોઈએ.

વિકલાંગ વિદ્યાર્થીઓની પરીક્ષા સમયે ઉપરોક્ત માર્ગદર્શિકાનું ચુસ્તપણે અમલ થાય તે દરેક એજેન્સી, પરીક્ષા બોર્ડ કે શૈક્ષણિક સંસ્થાઓએ ધ્યાન આપે. આ બાબતમા લેવાયેલા પગલાની ઓફિસને જાણ કરવી.

ઉપરોક્ત ગાઈડલાઈન માનનીય મંત્રીશ્રી, સોશયલ જસ્ટીસ એન્ડ એમ્પાવરમેન્ટની મંજૂરીથી પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવી છે

આપનો વિશ્વાસુ,
જગદીશકુમાર
(ડેપ્યુટી સેક્રેટરી,
ભારત સરકાર)

પ્રતિશ્રી,

૧. સેક્રેટરી, બધા જ ખાતાના.
૨. સેક્રેટરી, ડી.પી.એસ.સી., શાહજહાન રોડ, નવી દિલ્હી.
૩. ચેરમેન, એસ.એસ.સી., બ્લોક નં-૧૨, સી.જી. કોમ્પ્લેક્સ, લોટી રોડ, નવી દિલ્હી-૧૧૦૦૦૩.
૪. ચેરમેન, યુનિવર્સિટી ગ્રાન્ટ્સ કમિશન, ડિઝ યુનિવર્સિટી સાથે તમામ યુનિવર્સિટીઓને જાણ કરવાની વિનંતિ સાથે.
૫. તમામ રાષ્ટ્રીય સંસ્થાઓ અને આર.સી.આઈ, ડિપાર્ટમેન્ટ ઓફ ડીસએબીલીટી એક્ટ, મીનીસ્ટ્રી ઓફ સોશયલ જસ્ટીસ એન્ડ એમ્પાવરમેન્ટ, નવી દિલ્હી.