

## INSTRUCTIONS TO CANDIDATES

1. **IMPORTANT** : CANDIDATES TO NOTE THAT ADDITIONAL SHEETS WILL NOT BE SUPPLIED AND CANDIDATES TO WRITE THEIR ANSWERS JUDICIOUSLY. CANDIDATES TO WRITE THEIR REGISTRATION NUMBER IN SPECIFIED SPACE ON FRONT PAGE ONLY. WRITING NUMBER OR NAME IN ANY OTHER PART OR MAKING SPECIFIC MARKS IS TREATED AS DELIBERATE ATTEMPT TO INFLUENCE EXAMINER AND WILL BE DEALT SERIOUSLY AS PER UNIVERSITY RULES(MALPRACTICE IN EXAMINATION).
2. Write on both sides. Do not write in the margin space.
3. Enter all details with Registration No., Programme, Semester etc. in the front page and do not write anything in any other space. Registration No. should be written legibly and shade the Corresponding circle in the OMR clearly with black/blue ball pen.
4. Candidates are required to put their signature and left hand thumb impression in the specified places.
5. No sheet shall be torn of from the answer-book provided, if any page is spoiled/damaged, put a line across it.
6. Do not leave any blank page between your answers. Answers written beyond blank pages may not be assessed, if by accident a page is left blank write on it "P.T.O" in bold letters.
7. At the end of the examination, answer-book whether written or blank, must be handed over to the Room Superintendent.
8. Nothing shall be written on the question paper or the blotting paper.
9. See that the answer-book supplied to you bear the signature of the Room Superintendent and date.
10. Write the question numbers (specifying the sub question, if any) in the margin and leave sufficient space after completion of answer to each question.
11. Exchange of writing materials, Communicating with other students, is strictly prohibited.
12. You will not be permitted to leave the examination hall until half an hour after the question papers are distributed.
13. During the last thirty minutes, you will not be allowed to leave the hall.
14. A Candidate is liable to be expelled from the examination hall and his/her case will be reported to the Registrar / Concerned officer of the University, if he / she
  - (i) Brings any book, notes, mobiles any electronic instruments etc., into the examination hall,
  - (ii) Speaks to or communicates in any other way with any other candidate while the examination is going on,
  - (iii) Or takes with him/her any answer-book written or blank or Question Papers, while leaving the examination hall during examination,
  - (iv) If found giving or receiving assistance, or copying from any paper book or notes or allowing any other candidates to copy from his/her answer book etc.
  - (v) Writes either on blotting paper or any other paper clues or points which might possibly be of help to any other candidates during the examination,
  - (vi) Uses or attempts to use in any other unfair means like smuggling in any other answer-book written outside or found guilty of impersonation,
  - (vii) Discloses his/her identity or makes peculiar marks in his/her answer-book,
  - (viii) Or uses abusive or obscene language or is guilty of any other misconduct of a serious nature.
15. A warning bell will be given ten minutes before the close of the examination. At the second bell, You must stop writing and be ready to hand over answer-book to the Room Superintendent. You must not leave your seat until all answer-books are collected by the Room Superintendent.
16. Candidates are forbidden to smoke or to take tea, coffee etc. In the Examination Hall, Drinking water will be supplied at the seat itself, if necessary.
17. Candidates who are not in their seats by the time notified, will not be admitted to the examination. The Chief Superintendent may however, at his discretion admit those who give him a satisfactory reason for the delay not exceeding 30 minutes after the commencement of examination.
18. A candidate who disobeys any instructions issued by the Chief Superintendent or Room Superintendent, or who is guilty of rude or disobedient behavior, is liable to be instantly expelled.
19. Use either blue or black ink pen or ballpoint pen. Do not change the color of ink in any condition. In case you are compelled to change the color do not forget to take the signature of Room Superintendent explaining him/her the situation.

## Past - A

1]

- a) According to American Institution of Certified public Accountants (1961) - 'Accounting is the art of recording, classifying & summarising in a significant manner & in term of money, transactions & events, which are, in part at least of a financial character & interpreting the result thereof.'

Objectives of Accounting :-

- ① To know the financial condition of the business.
- ② To know Profit / Loss.

- c) Single Entry System is the method of maintaining a/c's, only some transactions (like - cash ; Personal) are recorded. It is <sup>also</sup> called as Incomplete records.

- d) Statement of Affairs is Prepared to ascertain the Profit / Loss of a business. And to find out Capital (missing B/Figure).

f) Del-creder Commission is given by Consignor to the consignee for bearing the loss of Bad debts.

Formula: -

$$\text{Del-creder Commission} = \text{Credit Sales} \times \text{Rate of Commission.}$$

g) Features of Joint venture: -

i) The persons who form Joint Venture are called as Co-ventures.

ii) It does not have Separate Act.

iii) It is closed after completing a particular work.

iv) Co-ven Profit / Losses shared in the agreed ratio.

## Part - B

### ② Accounting Conventions :-

These are unwritten rules, that Accountants follow.

#### 1] Conservatism :-

Accountants should not overstate assets & expenses, but anticipate losses, not gains.

Ex:- If there is any possibility of loss, then <sup>the</sup> loss is immediately recorded, but incomes recorded ~~at~~ when they actually earned occur.

#### 2] Consistency :-

The same accounting methods are used year to year for comparability.

Ex:- If we use Common Size method, then we have to use the same method in next year for ~~more~~ comparability.

#### 3] Materiality :-

Only significant information is recorded, insignificant information can be ignored.

Ex:- Purchased pencil for ₹ 5 is immaterial, but computer does.

4] Full Disclosure :- All necessary information must be shared with stakeholders.

Ex:- Pending Legal cases.

③

## Statement of Affairs

| Liabilities<br>Particulars    | ₹                 | Assets<br>Particulars | ₹        |
|-------------------------------|-------------------|-----------------------|----------|
| Creditors                     | 50,000            | Land & Building       | 50,000   |
| Bills Payable                 | 50,000            | Cash                  | 60,000   |
| ols Expenses                  | 10,000            | ols Incomes           | 6,000    |
| Bank loan                     | 50,000            | Furniture             | 40,000   |
| Capital (Balancing<br>Figure) | 2,52,000          | Debtors               | 1,00,000 |
|                               |                   | Stocks                | 60,000   |
|                               |                   | Bills Receivables     | 70,000   |
|                               |                   | Prepaid rent          | 6,000    |
|                               |                   | Loose tools           | 20,000   |
| Total                         | Total<br>4,12,000 | Total                 | 4,12,000 |

④ Trading Account of M/s. ABC Traders.

Dr

Cr

| Particulars         | ₹             | Particulars          | ₹               |
|---------------------|---------------|----------------------|-----------------|
| To Opening Stock    | 1,00,000      | By Sales             | 11,00,000       |
| To Purchases        | 6,72,000      | (-) Returns Inward   | <u>1,00,000</u> |
| (-) Returns outward | <u>72,000</u> | By Carriage outwards | 30,000          |
| To Carriage Inwards | 30,000        |                      |                 |
| To wages            | 50,000        | By Closing stock     | 2,00,000        |
| To Gross Profit     | 4,50,000      |                      |                 |
| (Balancing figure)  |               |                      |                 |
| Total               | 12,30,000     | Total                | 12,30,000       |

## ⑦ Difference Between Joint Venture & Partnership:-

| Joint Venture                                                                      | Partnership.                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① The persons who form Joint venture are called as Co-Venturers / Joint Venturers. | ① The persons who form the partnership are called as Partners.                               |
| ② It does not have a <sup>firm</sup> name.                                         | ② It has a <sup>firm</sup> name.                                                             |
| ③ It is closed on Closing Joint venture Alc.                                       | ③ It is not closed, only in dissolution of firm, except Partnership agreement.               |
| ④ It does not have separate act for regulating Joint venture.                      | ④ It <sup>has</sup> a separate Act called 'Partnership Act 1932' for regulating Partnership. |
| ⑤ It does not have a limit on Maximum Co-venturers.                                | ⑤ It has a limit on Maximum Partners.                                                        |
| ⑥ Accounts are maintained on cash basis.                                           | ⑥ Accounts are maintained on Accrual basis.                                                  |
| ⑦ It is formed to execute a Particular work.                                       | ⑦ It is formed to run on Long term basis.                                                    |

Past - C

(10)

## Trading Alc

| Pasticulars         | ₹        | Pasticulars      | ₹        |
|---------------------|----------|------------------|----------|
| To Opening Stock    | 64,000   | By Sales         | 5,64,000 |
| To Purchases        | 3,24,000 |                  |          |
| To wages            | 40,000   |                  |          |
| To Carriage inwards | 16,000   | By closing stock | 80,000   |
| To Gross Profit     | 2,00,000 |                  |          |
| Total               | 6,44,000 | Total            | 6,44,000 |

(P.T.O.)

# Profit and Loss A/c

Dr

Cr

| Particulars                                | ₹      | Particulars                | ₹ |
|--------------------------------------------|--------|----------------------------|---|
| To Salary 24,000                           |        | By Gross Profit 200,000    |   |
| (+) O/S Salary 2,800                       | 26,800 |                            |   |
| To General Expenses 11,200                 |        | By Interest 6,400          |   |
| To Printing & Stationery 6,400             |        | By Insurance Prepaid 2,000 |   |
| To Rent 24,000                             |        |                            |   |
| To Depreciation on Plant & Machinery 8,000 |        |                            |   |
| To Net Profit 1,32,000                     |        |                            |   |
| Total 2,08,400                             |        | Total 2,08,400             |   |

(P.T.O)

## Balance Sheet .

| Liabilities                | ₹        | Assets                        | ₹        |
|----------------------------|----------|-------------------------------|----------|
| Share Capital 4,40,000     |          | Plant & Machinery - 80,000    |          |
| (-) Drawings <u>20,000</u> |          | (-) Depreciation <u>8,000</u> | 72,000   |
| 4,20,000                   |          |                               |          |
| <u>1,32,000</u>            | 5,52,000 |                               |          |
|                            |          | Debtors                       | 1,12,000 |
| Creditors                  | 54,000   | Investment                    | 36,000   |
|                            |          |                               |          |
| ols Salary                 | 2,800    | Building                      | 2,68,000 |
|                            |          |                               |          |
|                            |          | Cash in hand                  | 8,400    |
|                            |          |                               |          |
|                            |          | Cash at Bank                  | 30,400   |
|                            |          |                               |          |
|                            |          | Stock                         | 80,000   |
|                            |          |                               |          |
|                            |          | Insurance Prepaid             | 2,000    |
|                            |          |                               |          |
| Total                      | 6,08,800 | Total                         | 6,08,800 |

(12) Given :-

Co-Venturers :- Chandu & Indu

Amt Contributed :- 2,25,000 & 1,50,000

Purchases :- 170 bags @ ₹ 1500 per bag  
 $\Rightarrow 170 \times 1500 = 2,55,000$

Expenses :- Freight - ₹ 15000

Octroi & - ₹ 15000  
Other expenses

Sales :- 160 @ ₹ 2100 each

$160 \times 2100 = 3,36,000$

Material taken by Chandu - ₹ 19,500

(P.T.O)

# Joint Venture Account

Dr

Cr

| Particulars                                                                                                   | ₹        | Particulars                                                         | ₹        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------|----------|
| To Joint Bank Alc<br>(Cash Purchases)                                                                         | 2,55,000 | <del>To</del> <sup>By</sup> Joint Bank Alc<br>(Sales)               | 3,36,000 |
| To Joint Bank Alc<br>(Exp. by both)<br>(15000 + 15000)                                                        | 30,000   | <del>To</del> <sup>By</sup> Co-venturer (handu)<br>(Material taken) | 19,500   |
| To Co-Venturer Alc<br>handu = $70500 \times \frac{1}{2} = 35250$<br>Indu = $70500 \times \frac{1}{2} = 35250$ | 70,500   |                                                                     |          |
| Total                                                                                                         | 3,55,500 | Total                                                               | 3,55,500 |

(P.T.O)

## Joint Bank Alc

D8

C8

| Particulars                                               | ₹        | Particulars                                       | ₹        |
|-----------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------|----------|
| To Joint-Venture Alc<br>(Sales)                           | 3,36,000 | By Joint Venture Alc<br>(Cash Purchases)          | 2,55,000 |
| To <del>Co-Vent</del> Joint Bank Alc<br>(Amt contributed) | 3,75,000 | By Joint venture Alc<br>(Exp. by both)            | 30,000   |
| Chandu = 2,25,000                                         |          |                                                   |          |
| Indu = 1,50,000                                           |          | By Co-Venture                                     | 51,000   |
|                                                           |          | By Co-ventures Alc                                | 4,26,000 |
|                                                           |          | Chandu = $4,26,000 \times \frac{1}{2} = 2,13,000$ |          |
|                                                           |          | Indu = $4,26,000 \times \frac{1}{2} = 2,13,000$   |          |
|                                                           | Total    |                                                   |          |
| Total                                                     | 7,11,000 | Total                                             | 7,11,000 |

(P.T.O)

## CO - Venturer's Alc

Dr

Cr

| Particulars                              | Chandu | Indu   | Particulars                            | Chandu | Indu   |
|------------------------------------------|--------|--------|----------------------------------------|--------|--------|
| To Joint Bank Alc                        | 213000 | 213000 | By Joint Bank Alc<br>(Amt contributed) | 225000 | 150000 |
| To Joint Venture Alc<br>(Material taken) | 19500  | -      | By Joint Venture Alc<br>(Profit)       | 35250  | 35250  |
| To Cash / Bank Alc                       | 27750  | -      | By Cash / Bank Alc                     | -      | 27750  |
| Total                                    | 260250 | 213000 | Total                                  | 260250 | 213000 |

(P.T.O)

### ⑧ Meaning of Accounting concepts :-

Accountants must follow the accounting concepts while, recording, classifying and reporting financial transactions.

#### Accounting Concepts are :

- 1] Business Entity Concept
- 2] Money Measurement Concept
- 3] Accounting Period Concept
- 4] Going Concern concept
- 5] Accrual Basis Concept
- 6] Dual Aspect Concept
- 7] Cost Concept
- 8] Full Disclosure Concept
- 9] Matching Concept
- 10] Revenue Recognition Concept

#### Different types of Accounting Concepts Meaning and Examples :-

##### 1] Business Entity Concept :-

In Business Entity concept the business is ~~sepo~~ treated as separate from its owner.

Ex :- If the owner invests ₹10,000 in the business is recorded as Capital, not as Owner's personal money.

(P.T.O)

## 2] Money Measurement Concept :-

In Money Measurement concept, Only transactions that can be measured in monetary terms are recorded.

Ex :- Employee skill / Customer Satisfaction cannot be recorded, because it cannot be measured in monetary terms.

## 3] Accounting Period concept :-

In Accounting Period Concept, the life of the business is divided into periods (like months, quarters, years) for reporting purpose.

Ex :- ABC company prepares Income Statement every year, to know Profit & Loss of a business.

## 4] Going Concern concept :-

In Going Concern concept, the business is assumed to continue operating in the future.

Ex :- Assets are recorded in Value, not in liquidation value, because the business is expected that will not close soon.

(P.T.O)

### 5] Accrual Basis Concept : —

In Accrual Basis Concept, Revenue & Expenses are recorded when they incurred/earned, not when cash is paid/received.

Ex:- Goods were sold in March, record in March, not in April.

### 6] Dual Aspect Concept : —

- In Dual Aspect concept, All transactions has 2 affects - Debit & Credit.
- Double Entry System is based on Dual Aspect Concept.

Ex:- Goods are Purchased at ₹ 100,000

|           |       |
|-----------|-------|
| Purchases | — Dr  |
| Cash      | — Cr. |

### 7] Cost Concept : —

In Cost Concept, Assets are recorded at the purchased price, not at the current market value.

Ex:- Machinery Purchased for ₹ 10,000, Machinery current value is ₹ 15,000, It is recorded as ₹ 10,000, not as ₹ 15,000.

(P.T.O)

### 8) Full Disclosure Concept :-

In Full Disclosure Concept, All necessary information must be shared with the Stake-holders.

Ex :- Pending Legal cases.

### 9) Matching Concept :-

In Matching Concept, Expenses are recorded in the same period, as related revenue.

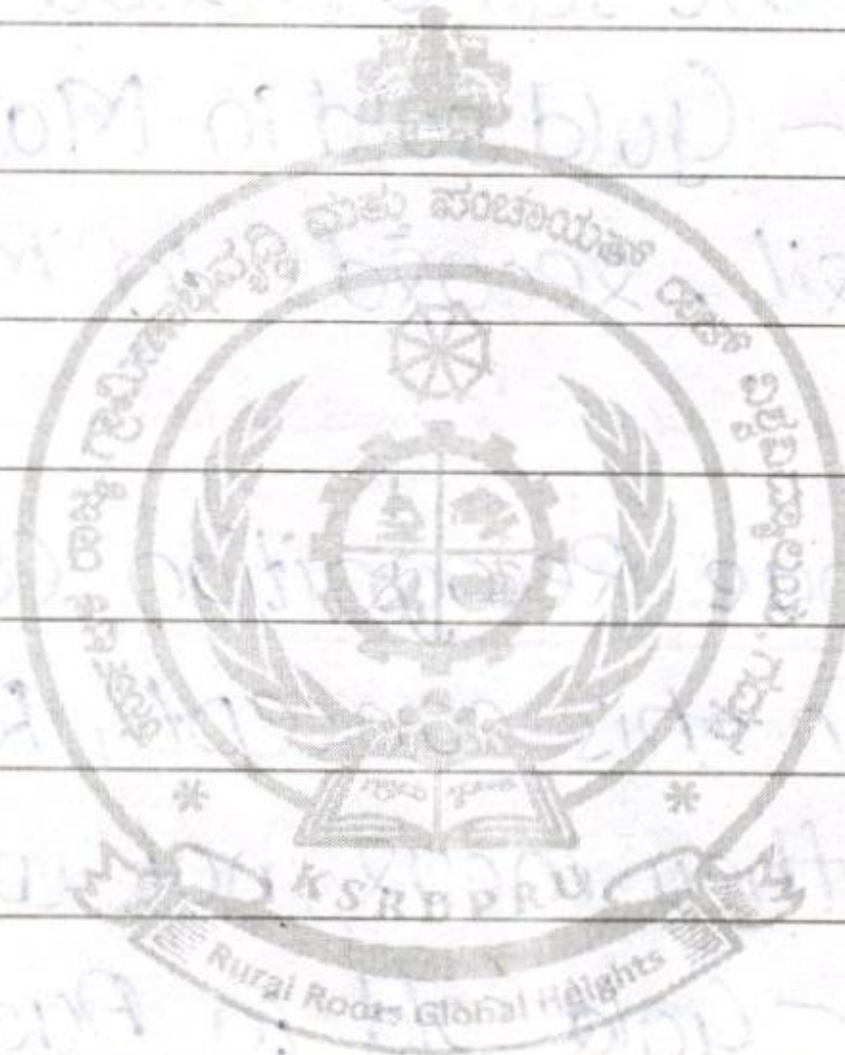
Ex :- Gold sold in March, but cash received in April, records in March, not in April.

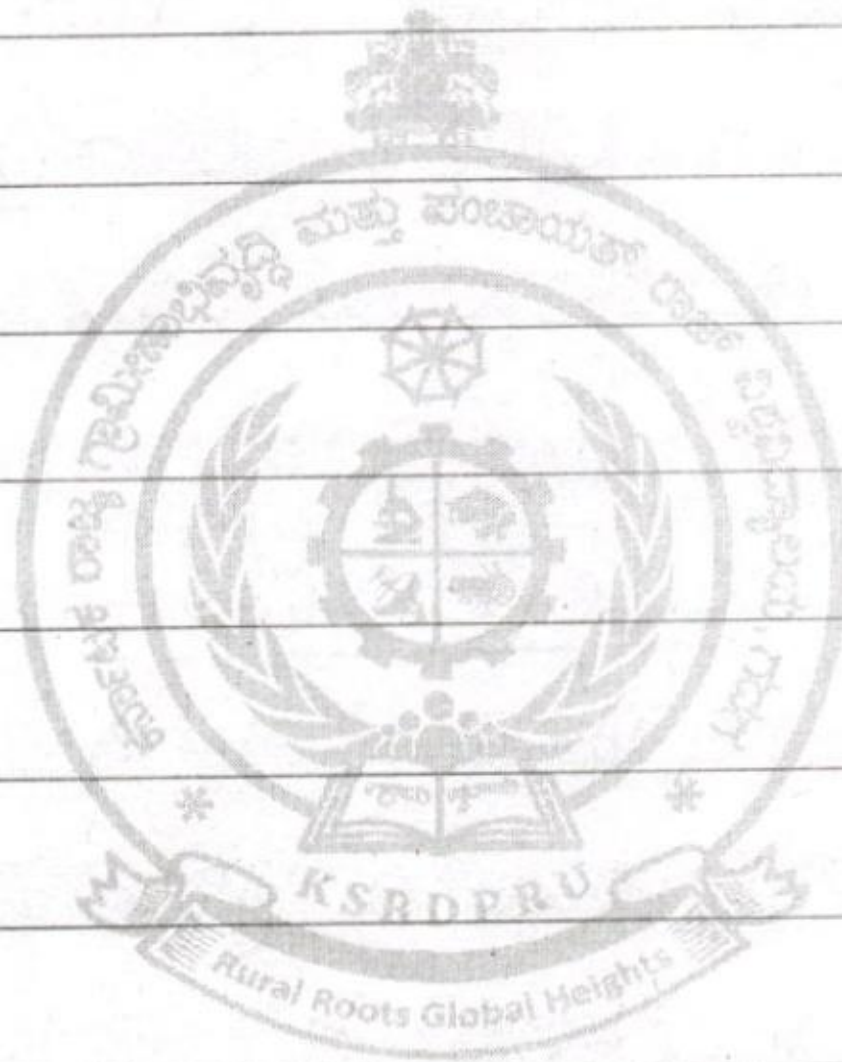
### 10) Revenue Recognition Concept :-

In this concept, Revenue is recorded when they incur, not when cash is received.

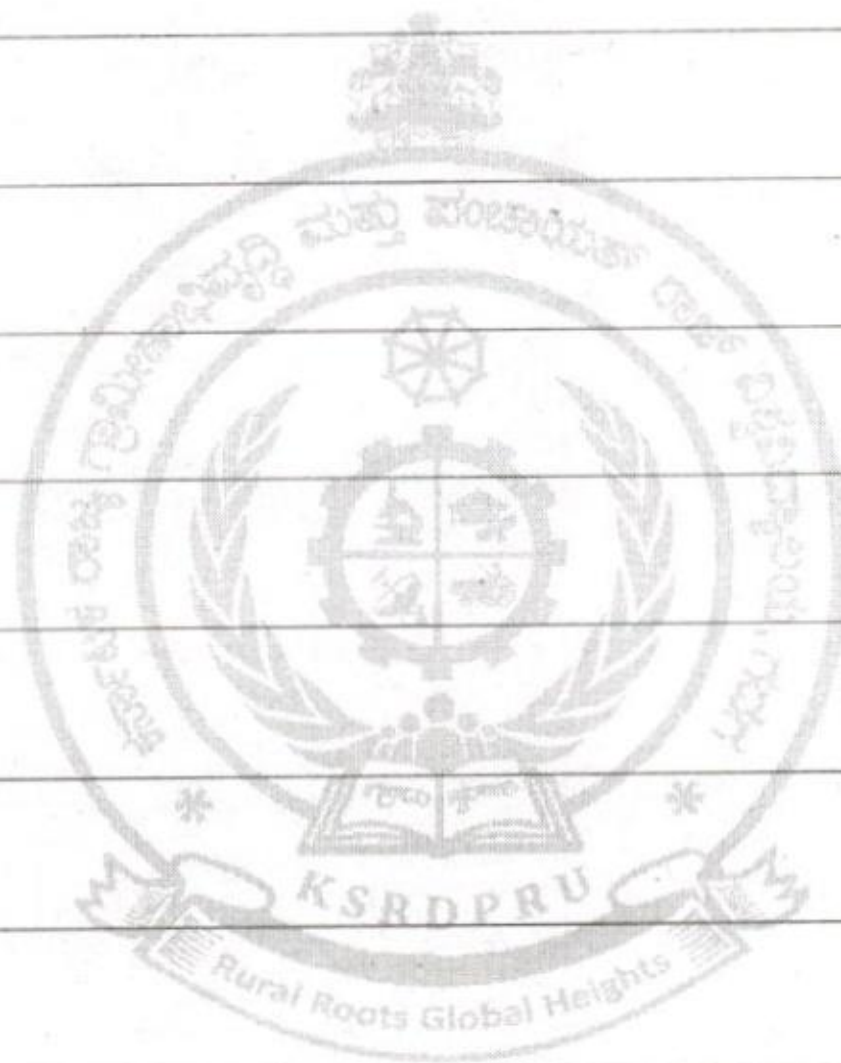
Ex :- Gold sold in August, but cash received in September, record in August, not in September.

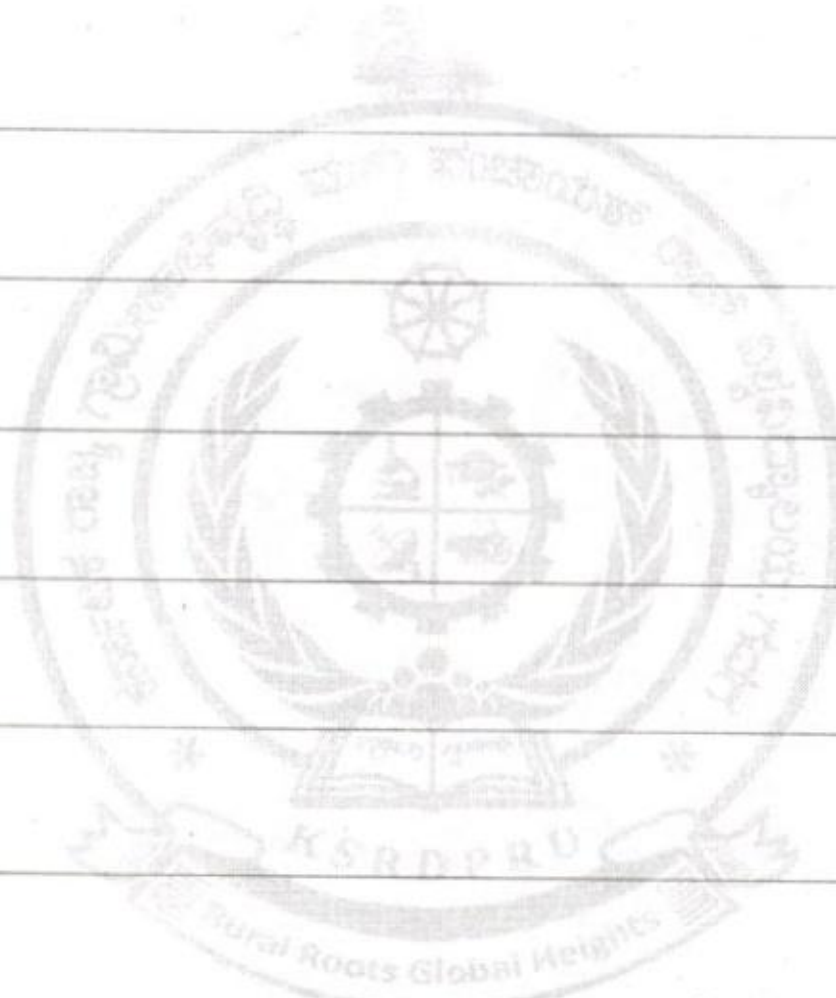
These are the different Accounting concepts.

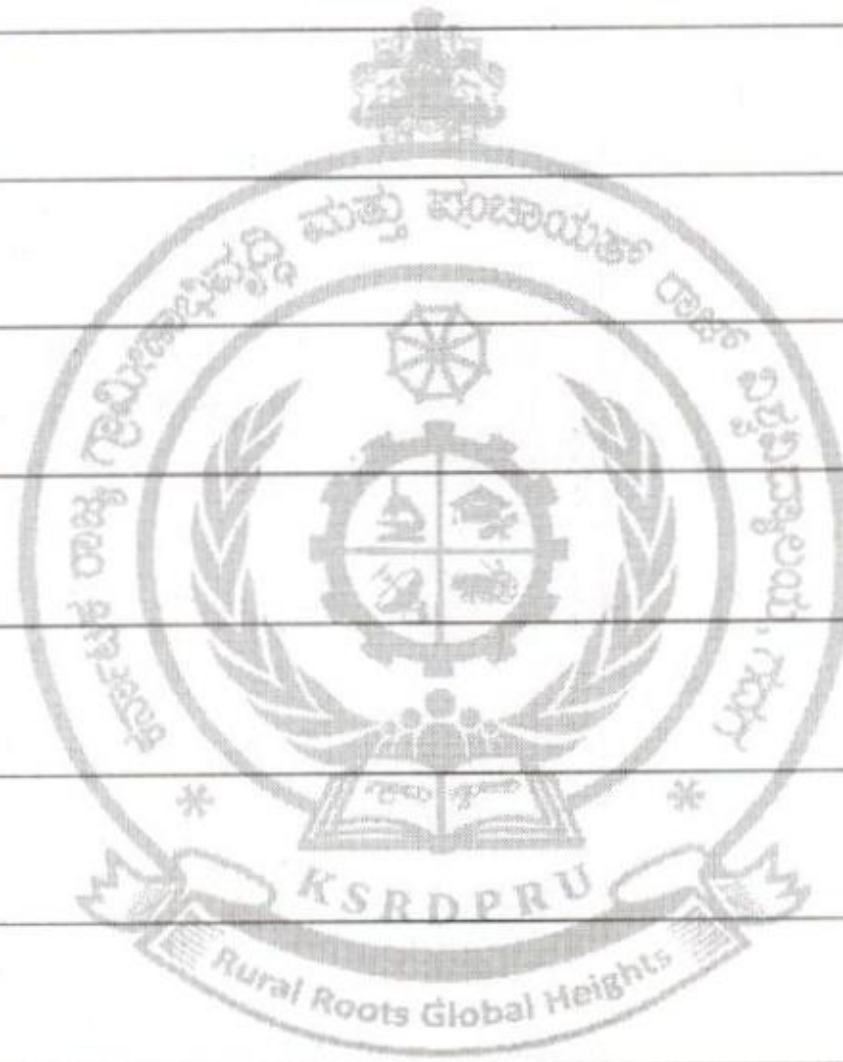


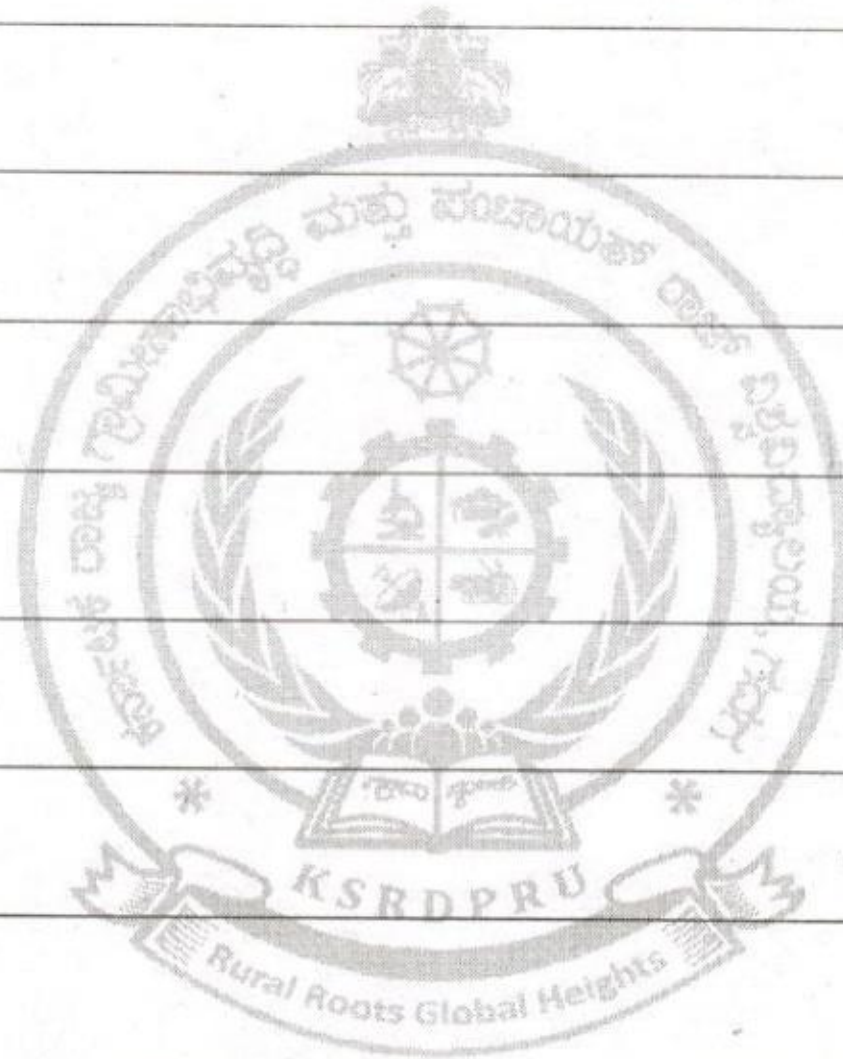


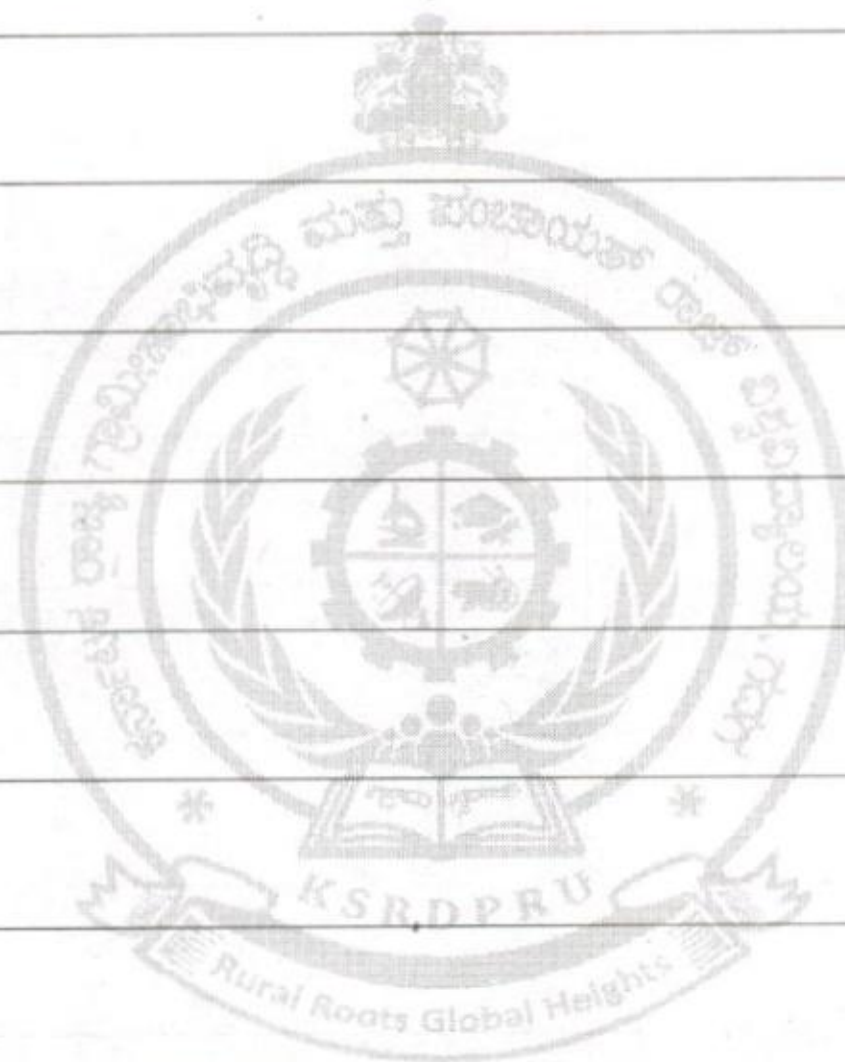


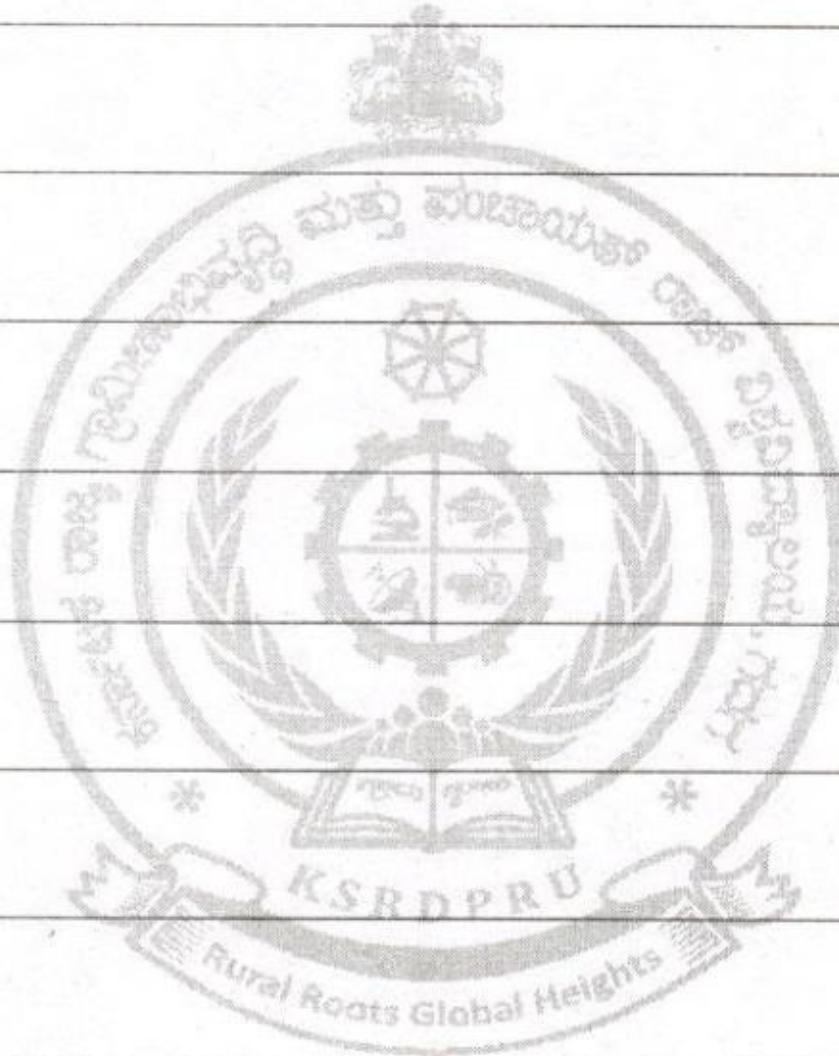


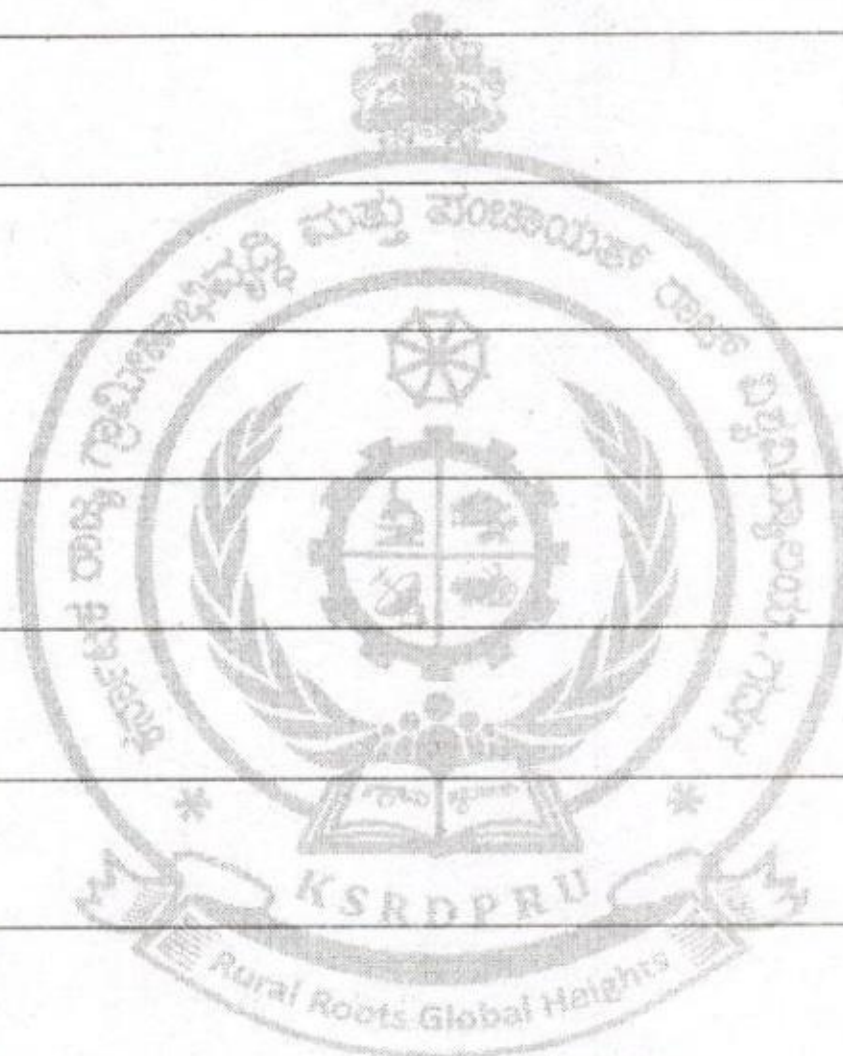


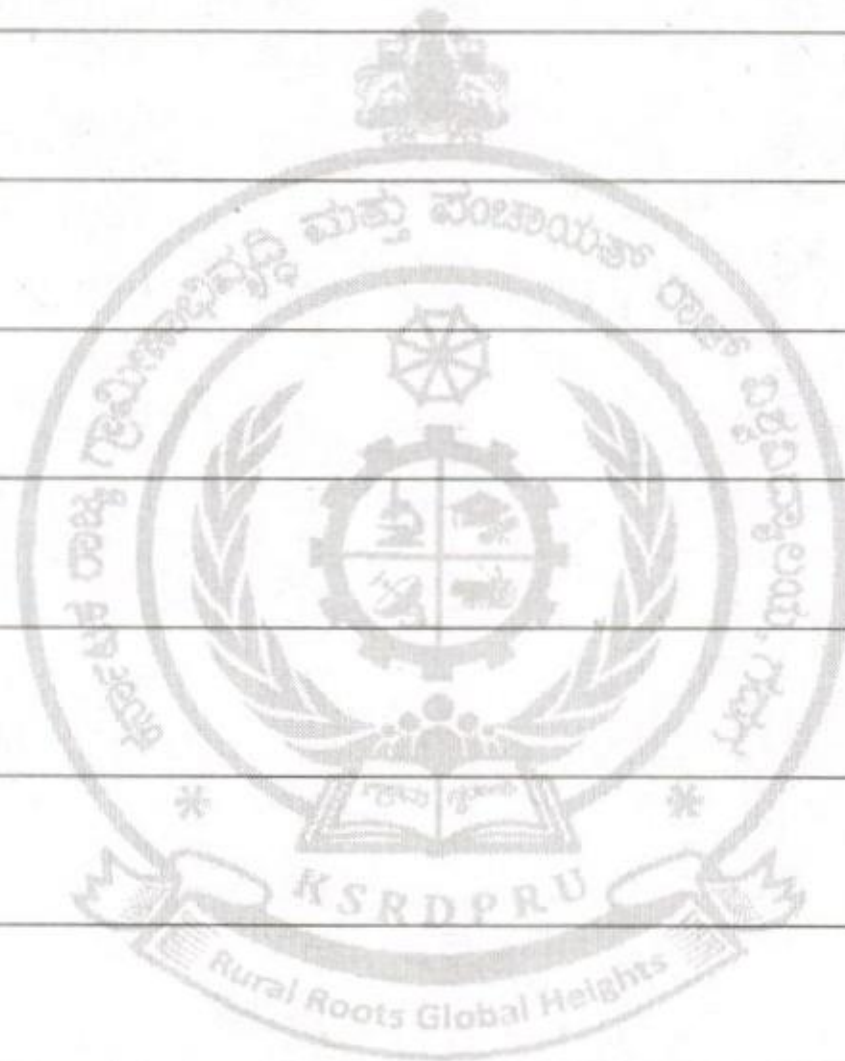


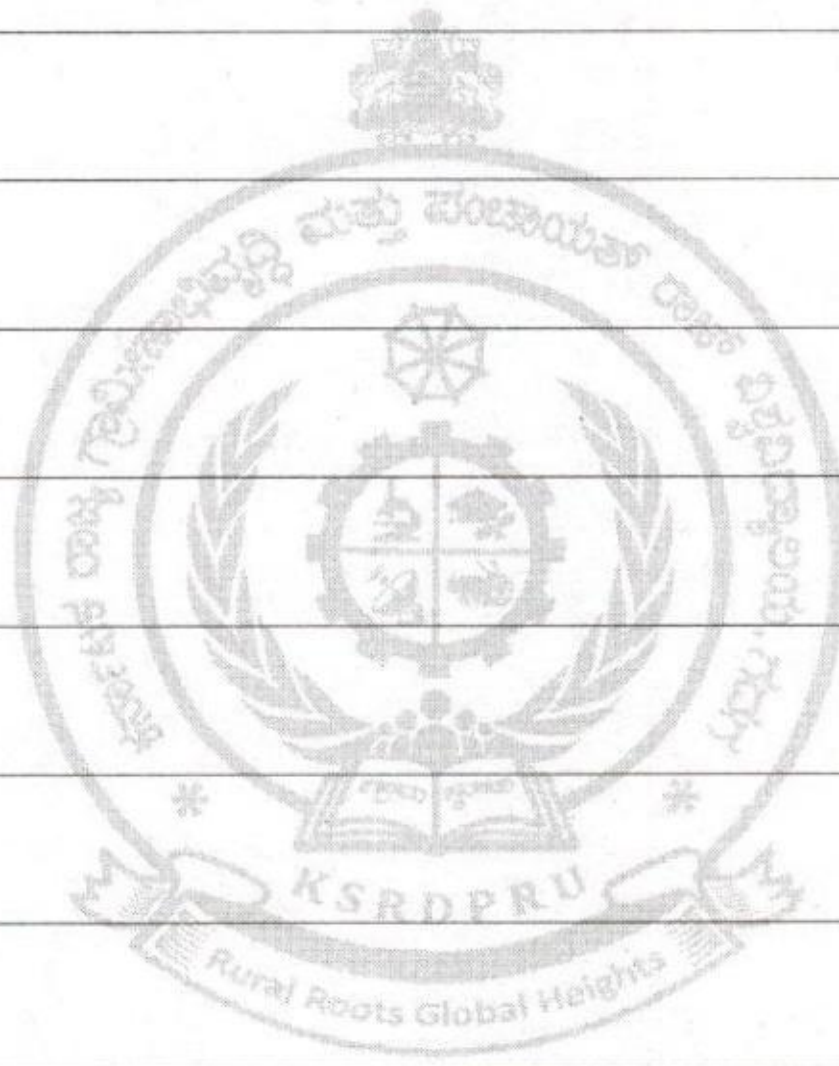


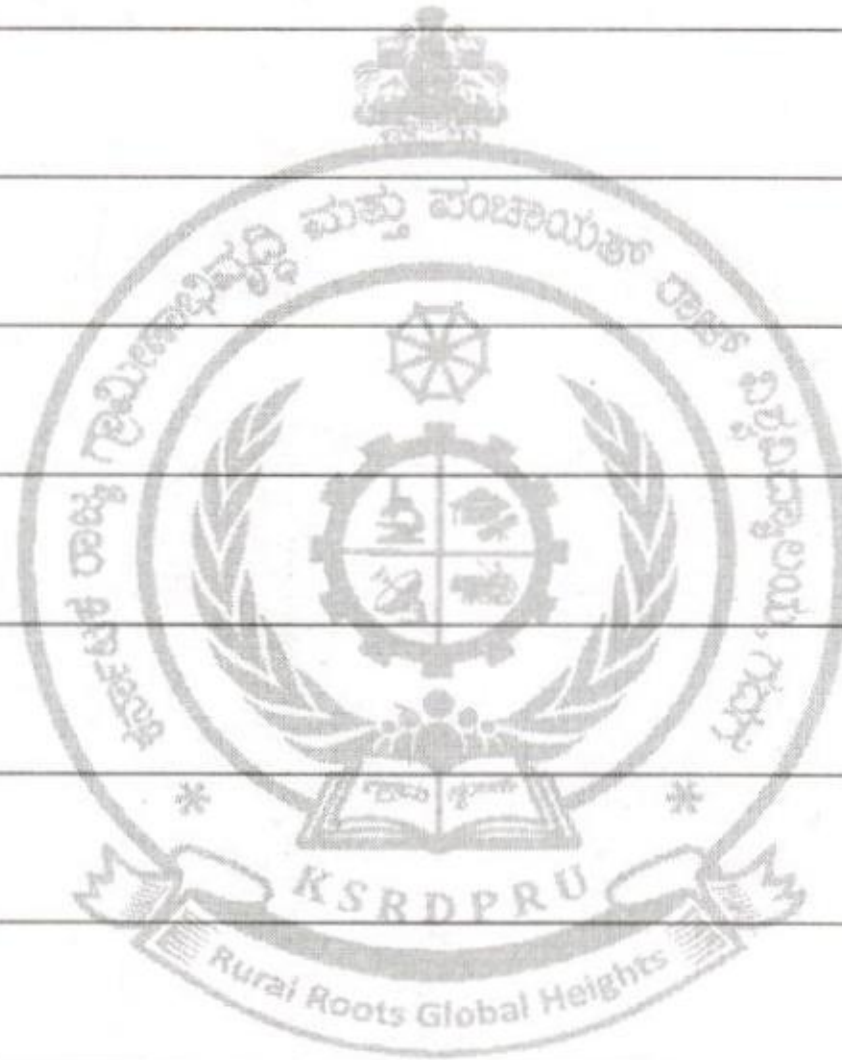


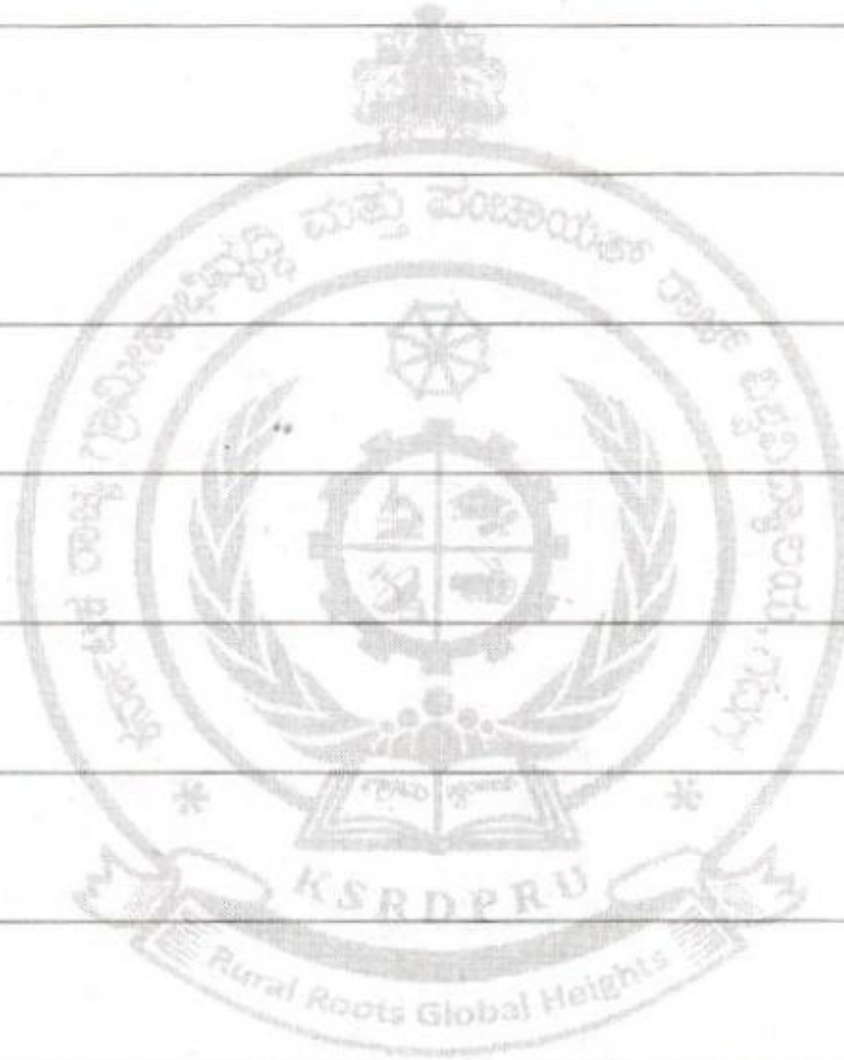


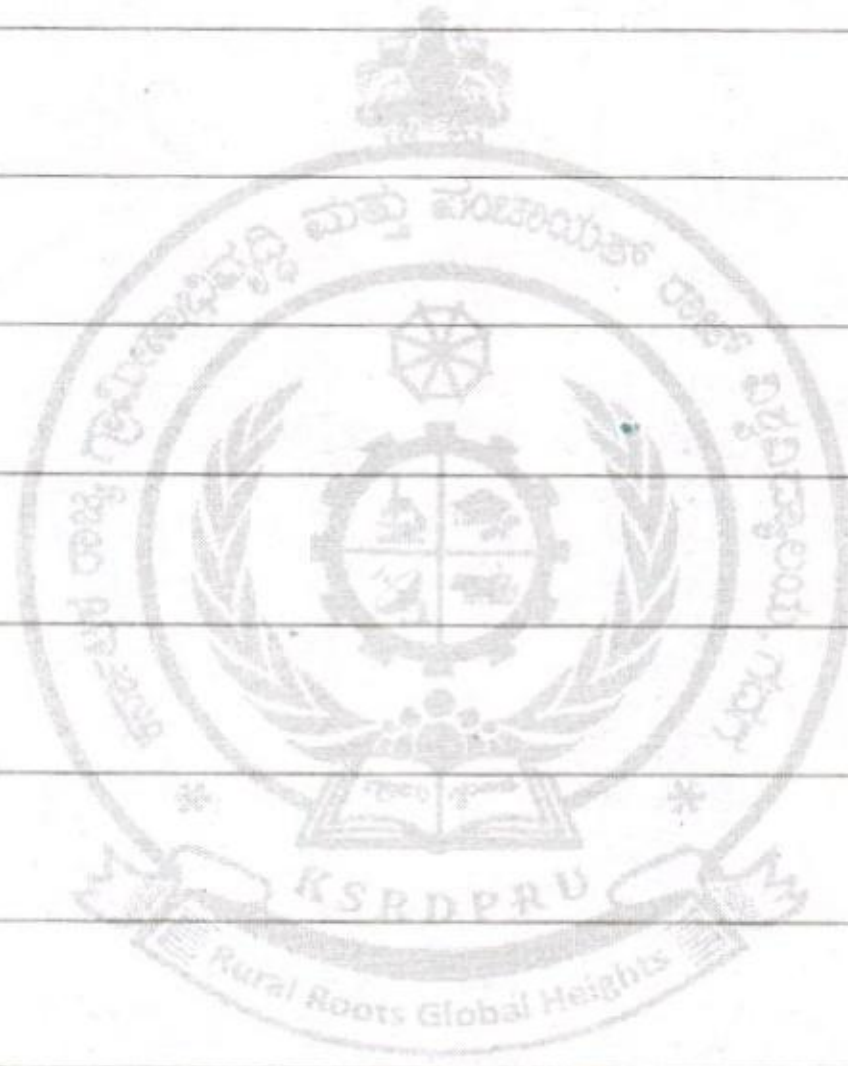


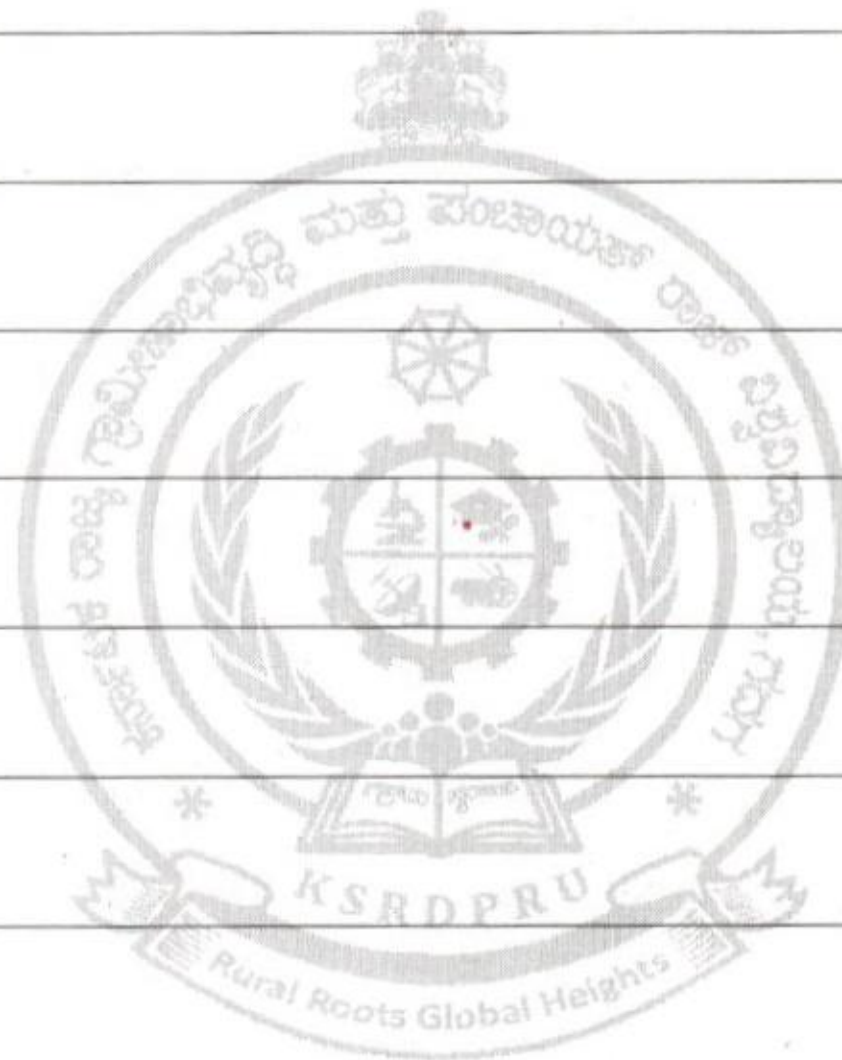




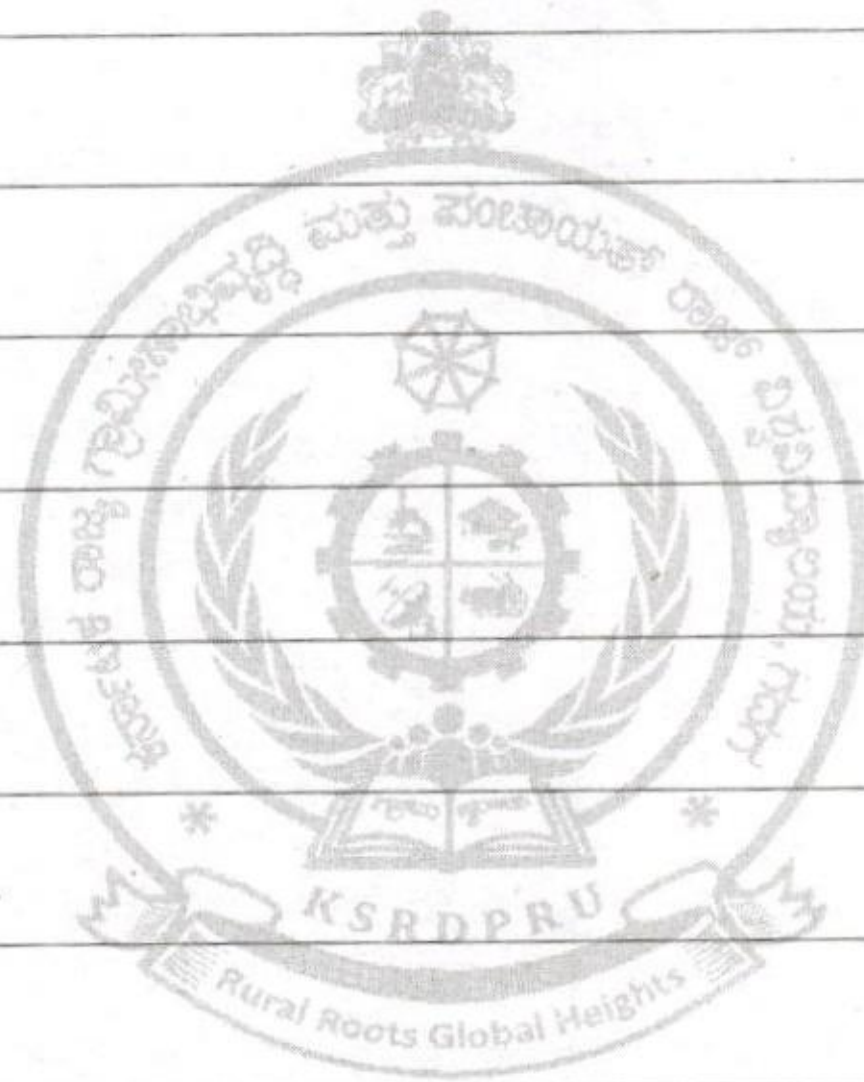


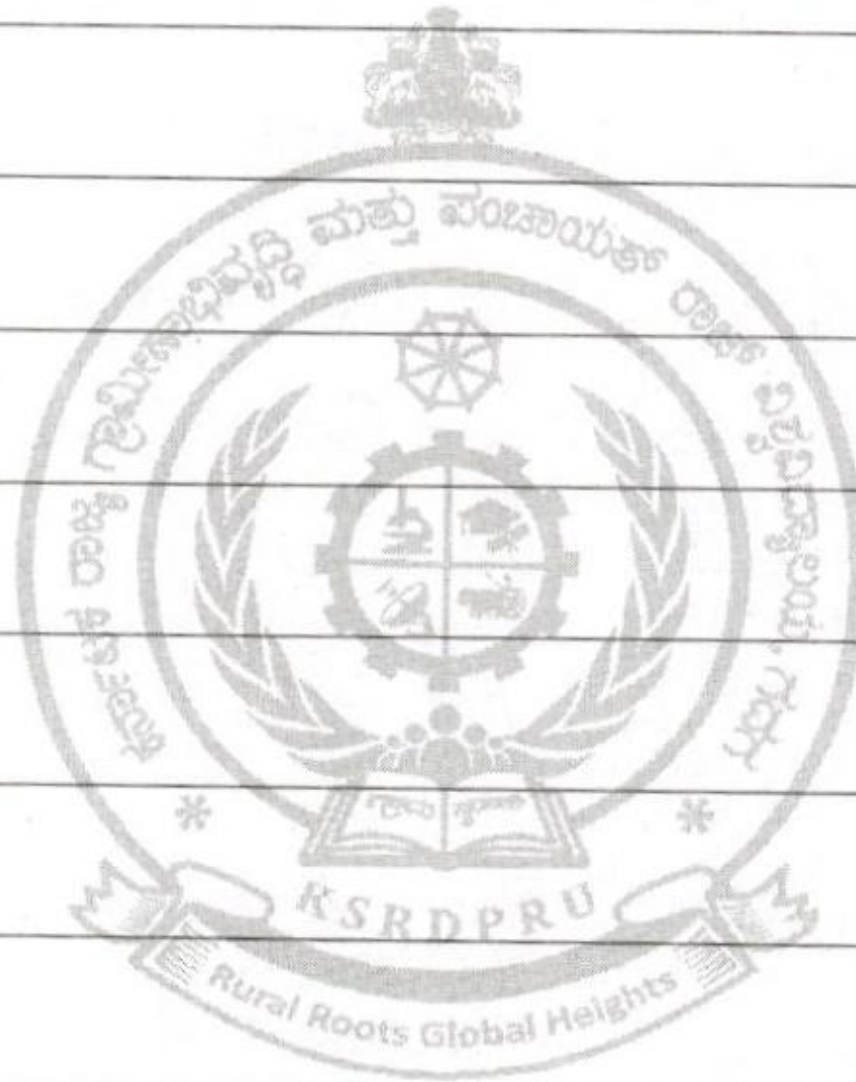












## Work Sheet

---

### ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು

1. ನಿಮಗೆ ಕೊಟ್ಟ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಿಂತ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪುಟಗಳನ್ನು ಕೊಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಉತ್ತರ ಬರೆಯುವಾಗ ಪುಟಗಳ ಸದುಪಯೋಗದ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಿಸಬೇಕು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಳಾಂಕವನ್ನು ಮೊದಲನೇ ಪುಟದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಾಂಕವನ್ನಾಗಲೀ ಹೆಸರನ್ನಾಗಲೀ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಬರೆದರೆ, ಪರೀಕ್ಷಕರ ಸವಲತ್ತಿಗಾಗಿ ಸೂಚಿಸುತ್ತಿರುವ ಪರಿಗಣಿಸಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕಾಯ್ದೆ (ಪರೀಕ್ಷೆ ಅವ್ಯವಹಾರ ಅಪರಾಧಕ್ಕಾಗಿ) ಯನುಸಾರ ಶಿಕ್ಷೆಗೆ ಗುರಿಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.
2. ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಎರಡೂ ಬದಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಮಾರ್ಜಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
3. ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಮೇಲಿನ ಪುಟದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಪರೀಕ್ಷಾ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಸೆಮಿಸ್ಟರ್, ಇತ್ಯಾದಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಬೇರೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಏನನ್ನೂ ಬರೆಯಬಾರದು. ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಬರೆದು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ವೃತ್ತವನ್ನು ನೀಲಿ ಅಥವಾ ಕಪ್ಪು ಬಣ್ಣದ ಬಾಲ್ ಪೆನ್ನಿನಿಂದ ಗುರುತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಸಹಿ ಹಾಗೂ ಎಡಗೈ ಹೆಬ್ಬಟ್ಟಿನ ಗುರುತನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹಾಕಬೇಕು.
5. ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಪುಟವನ್ನು ಹರಿಯಬಾರದು ಒಂದು ವೇಳೆ ಯಾವುದೇ ಪುಟವು ಹಾಳಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಮೇಲೆ ಕತ್ತರಿಯ ಗುರುತು ಹಾಕಬೇಕು.
6. ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಖಾಲಿಯಾಗಿ ಪುಟಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಮುಂದಿನ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಬರೆದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಕಣ್ ತಪ್ಪಿನಿಂದ ಸಂಭವಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಿಂದಿನ ಪುಟದ ಮೇಲೆ ಪುಟ ತಿರುವಿರಿ (ಪು.ತಿ.ನೋ) ಎಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
7. ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಮಯ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಖಾಲಿಯಾಗಿರಲಿ ಇಲ್ಲವೇ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಬರೆದಿರಲಿ ಅದನ್ನು ಕೋಣೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
8. ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಅಥವಾ ಬ್ಲಾಟಿಂಗ್ ಪೇಪರ್ ಮೇಲೆ ಏನನ್ನೂ ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
9. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ತಮ್ಮ ಹಸ್ತಾಕ್ಷರ ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದರೆ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸಬೇಕು.
10. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಹಾಗೂ ಉಪಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಜಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಉತ್ತರ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳ ಬಿಡುವುದು.
11. ಉತ್ತರ ಬರೆಯುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಒಬ್ಬರಿಗೊಬ್ಬರಿಗೆ ಬದಲಿಸುವುದನ್ನಾಗಲಿ ಹಾಗೂ ಮಾತನಾಡುವುದನ್ನಾಗಲಿ ನಿಷೇಧಿಸಿದೆ.
12. ಪರೀಕ್ಷೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ನಂತರ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ನೀಡಿದ ಅರ್ಧ ತಾಸಿನವರೆಗೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಹೊರಗೆ ಹೋಗುವಂತಿಲ್ಲ.
13. ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಕೊನೆಯ ಮೂವತ್ತು ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿಯಿಂದ ಹೊರಗೆ ಹೋಗುವಂತಿಲ್ಲ.
14. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಈ ಮುಂದೆ ತಿಳಿಸಿದ ಯಾವುದಾದರೂ ಅಪರಾಧಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿಯಿಂದ ಹೊರಗೆ ಹಾಕಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ವಿಷಯವನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರು/ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
  - (i) ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿಗೆ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳಾದ ಪುಸ್ತಕ, ನೋಟ್ಸ್, ಚೀಟ್, ಮೊಬೈಲ್ ಅಥವಾ ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ತಂದರೆ.
  - (ii) ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಯುವ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಮಾತನಾಡಿದರೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯ ತಿಳಿಸಿದರೆ.
  - (iii) ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಯುವ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆದ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ ಅಥವಾ ಖಾಲಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನಾಗಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿಯಿಂದ ಹೊರಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡುಹೋದರೆ.
  - (iv) ಪರೀಕ್ಷೆ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದಾಗಲಿ/ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತಮ್ಮ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯಿಂದ ನಕಲು ಮಾಡಲು ಅನುವು ಮಾಡುವುದಾಗಲಿ ಮಾಡಿದರೆ.
  - (v) ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಯುವ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಬ್ಲಾಟಿಂಗ್ ಪೇಪರ್ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪೇಪರ್ ಮೇಲೆ ಸುಳಿವು ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬರೆದರೆ.
  - (vi) ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಅಥವಾ ಬೇರೆಯವರ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಕದ್ದು ತರುವುದನ್ನಾಗಲೀ, ಹೊರಗೆ ಒಯ್ಯುವುದನ್ನಾಗಲೀ ಮತ್ತು ಬೇರೆಯವರ ಪರವಾಗಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ ಬರೆಯುವುದನ್ನು ಮಾಡಿದರೆ.
  - (vii) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಗುರುತಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದರೆ ಅಥವಾ ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದರೆ.
  - (viii) ಅಥವಾ ನಿಂದಾತ್ಮಕ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಬಳಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಅಶ್ಲೀಲ ಭಾಷೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಗುರುತರವಾದ ಅಪರಾಧಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದರೆ.
15. ಪರೀಕ್ಷೆ ಮುಗಿಯುವುದಕ್ಕೆ 10 ನಿಮಿಷ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಮೊದಲ ಗಂಟೆ ಬಾರಿಸಲಾಗುವುದು. ಎರಡನೇ ಗಂಟೆ ಬಾರಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು. ಎಲ್ಲರ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರೆಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕೊಠಡಿಯಿಂದ ಹೊರಗೆ ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
16. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ, ಚಹ/ಕಾಫಿ ಕುಡಿಯುವುದಾಗಲಿ, ಸಿಗರೇಟು ವಗೈರೆ ಸೇದುವುದಾಗಲಿ ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅವಶ್ಯವಿದ್ದರೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಅವರಿದ್ದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದು.
17. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವೇಳೆಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅವರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರದಿದ್ದರೆ ಅವರಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಅನುಮತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಸರಿಯಾದ ಕಾರಣಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮುಖ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವಿವೇಚನಾ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
18. ಮುಖ್ಯ ಅಥವಾ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ನೀಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅವಿಧೇಯತೆ ತೋರುವ ಅಥವಾ ಒರಟಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಥವಾ ಅವಿಧೇಯತೆಯಿಂದ ವರ್ತಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯನ್ನು ಆ ಕೂಡಲೇ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿಯಿಂದ ಹೊರ ಕಳಿಸಲಾಗುವುದು.
19. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ನೀಲಿ/ಕಪ್ಪು ಶಾಹಿಯ (ಇಂಕ್) ಪೆನ್ನನ್ನು ಅಥವಾ ಬಾಲ್ ಪೆನ್ನನ್ನು ಮಾತ್ರ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಹಿಯ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಹಾಗಿಲ್ಲ, ಒಂದು ವೇಳೆ ಅನಾನುಕೂಲತೆಯಿಂದಾಗಿ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಬದಲಿಸುವುದಾದರೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದಕ್ಕಿಂತ ಮೊದಲು ವಿಷಯವನ್ನು ಕೊಠಡಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಅವರ ಸಹಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮರೆಯದಿರಿ.