उत्तराखण्ड शासन
संस्कृत शिक्षा अनुभाग
संख्या– 130 / XLII–1 / 2023
देहरादून; दिनांक 24 मई, 2023

अधिसूचना संख्या–122 / XLII–1 / 2023–04(01)2014 दिनांक 15 मई, 2023 द्वारा प्रख्यापित "उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा विनियमावली, 2023" की हिन्दी एवं अंग्रेजी की प्रति (मूल / ई–मेल के माध्यम से) निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. निजी सचिव–सचिव श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. निजी सचिव–मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
3. निजी सचिव–मा0 संस्कृत शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड, देहरादून।
4. निजी सचिव–मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
5. निजी सचिव–सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
6. निजी सचिव–समस्त अपर मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
7. निजी सचिव–समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
8. मण्डलायुक्त, गढ़वाल मण्डल पौड़ी एवं कुमाऊँ मण्डल, नैनीताल, उत्तराखण्ड।
9. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
10. महाधिवक्ता, मा0 उच्च न्यायालय उत्तराखण्ड, नैनीताल।
11. महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क निदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून।
12. निदेशक, संस्कृत शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड, हरिद्वार।
13. सचिव, उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा परिषद्, हरिद्वार।
14. निदेशक, विद्यालयी शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
15. निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री रूड़की हरिद्वार को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि कृपया अधिसूचना को असाधारण गजट, विधायी परिशिष्ट भाग खण्ड (ख) में मुद्रित करा कर इसकी 200 प्रतियॉं संस्कृत शिक्षा अनुभाग, उत्तरखण्ड शासन को यथाशीघ्र उपलब्ध कराने का कृष्ट करें।
16. समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी / सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड।
17. समस्त अपर सचिव, उत्तराखण्ड शासन।

संलग्नक–यथोक्त।

भवदीय,

(बृजेश कुमार सन्त)
सचिव।

AnyScanner

जा०
9/8/15.5/mm

उत्तराखण्ड शासन
संस्कृत शिक्षा अनुभाग

संख्या– 122/XLII–1/2023 ई– 21521

देहरादून: दिनांक: 15 मई, 2023

अधिसूचना

राज्यपाल, उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा अधिनियम, 2014 (उत्तराखण्ड अधिनियम संख्या 21 वर्ष 2014) की धारा 22 के द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग तथा इस विषय पर विद्यमान समस्त नियमों, विनियमों और आदेशों का अधिक्रमण करते हुए राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन के पश्चात् उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा परिषद के संगठन एवं विभिन्न समितियों के अधिकार, परिषद द्वारा आयोजित परीक्षाओं के संचालन, परीक्षाओं हेतु पाठ्यक्रम का निर्धारण, शिक्षण संस्थाओं को परीक्षाओं के आयोजन हेतु मान्यता प्रदान करने, संस्थाओं का पर्यवेक्षण करने, संस्थाओं की प्रशासनिक योजनाओं का अनुमोदन करने तथा अशासकीय संस्कृत विद्यालयों में प्रधानों, अध्यापकों तथा संस्थाओं के अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति एवं सेवा शर्तों को विनियमित करने के प्रयोजनों से निम्नलिखित विनियमावली बनाये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं, अर्थात् :–

उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा विनियमावली, 2023

भाग–एक

अध्याय–एक

प्रारम्भिकी

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

1. (1) इस विनियमावली का संक्षिप्त नाम "उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा विनियमावली, 2023" है।
(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

परिभाषाएँ

2. (1) जब तक कि सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस विनियमावली में–
(क) **"अधिनियम"** से "उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा अधिनियम 2014" अभिप्रेत है।
(ख) **"धारा"** से अधिनियम की धारा अभिप्रेत है।
(ग) **"प्रशासन योजना" से अधिनियम** की धारा 27, 28, 29, 30 एवं अनुसूची एक में उल्लिखित व्यवस्था तथा विनियमों के अनुसार बनायी गयी प्रशासन योजना अभिप्रेत है।
(घ) **"संस्थाओं के प्रधानों, अध्यापकों और कर्मचारियों की नियुक्ति"** से अधिनियम की धारा 34, 35 तथा 36 में वर्णित व्यवस्था अभिप्रेत है।
(ङ) **"परिषद की समितियों"** से उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा अधिनियम 2014 की धारा 20 की उपधारा (2) अभिप्रेत है।
(च) **"निदेशक"** से निदेशक संस्कृत शिक्षा अभिप्रेत है।
(छ) **"संयुक्त निदेशक"** से संयुक्त निदेशक संस्कृत शिक्षा अभिप्रेत है।

AnyScanner

(ज) **"उपनिदेशक"** से उपनिदेशक संस्कृत शिक्षा अभिप्रेत है।
(झ) **"जिला के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा"** से राज्य सरकार द्वारा जिला स्तर पर संस्कृत शिक्षा के निरीक्षण, पर्यवेक्षण एवं प्रबन्धन हेतु नियुक्त, सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा अभिप्रेत है।
(ञ) **"प्रबन्ध समिति"** से प्रशासन योजना के अनुसार गठित एवं निदेशक द्वारा अनुमोदित अभिप्रेत है।
(त) **"प्रबन्धक"** से अधिनियम एवं प्रशासन योजना के प्राविधानों से गठित प्रबन्ध समिति के प्रबन्धक अभिप्रेत है।
(थ) **"विशेषज्ञ"** से अधिनियम की धारा–35 के तहत चयनित विशेषज्ञ अभिप्रेत है।
(द) **"प्रधानाचार्य"** से प्रधानाचार्य उत्तरमध्यमा अभिप्रेत है।
(ध) **"प्रवक्ता"** से प्रवक्ता उत्तरमध्यमा विद्यालय अभिप्रेत है।
(न) **"प्रधानाध्यापक"** से प्रधानाध्यापक पूर्वमध्यमा/प्रथमा/प्राथमिक विद्यालय (जो भी लागू हो) अभिप्रेत है।
(प) **"सहायक अध्यापक"** से सहायक अध्यापक उत्तरमध्यमा/पूर्वमध्यमा/प्रथमा/प्राथमिक विद्यालय (जो भी लागू हो) अभिप्रेत है।

(2) उन शब्दों और पदों के,जो इसमें प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं है, किन्तु उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा अधिनियम, 2014 में परिभाषित हैं, वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में है।

अध्याय दो
(धारायें 27, 28, 29 तथा 30)
प्रशासन योजना

प्रबन्ध समिति के पदेन सदस्य

3. प्रशासन योजना द्वारा एक प्रबन्ध समिति के संगठन की व्यवस्था की जायेगी, प्रबन्ध समिति में निम्नलिखित पदेन सदस्य सम्मिलित होगें –

(1) प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य, जैसी स्थिति हो।

(2) एक वर्ष की अवधि के लिये दो अध्यापक जिनमें से प्रत्येक का बारी–बारी से ज्येष्ठता के आधार पर निम्नलिखित ढंग से चयन होगा –

(क) ज्येष्ठता के आधार पर बारी–बारी से चयन किये जाने के लिये प्रबन्ध समिति द्वारा संस्था के समस्त मौलिक सेवा वाले अध्यापकों की नियुक्ति क्रम से एक ज्येष्ठता सूची रखी जायेगी। यह सूची उस संस्था में उसकी स्थायी नियुक्ति की तिथि तथा इस प्रकार दो अथवा उससे अधिक अध्यापकों की नियुक्ति की दशा में उनकी ज्येष्ठता तथा एक ही नियुक्ति तिथि होनें की दशा में उनकी आयु की ज्येष्ठता पर निर्धारित की जायेगी।

(ख) प्रथमतः इस सूची में दो ज्येष्ठतम अध्यापकों का प्रबन्ध समिति के पदेन सदस्य के रूप में चयन किया जायेगा। निदेशक द्वारा प्रशासन की योजना स्वीकृत होने के पश्चात् प्रबन्ध समिति गठित होने की तिथि से उनकी अवधि प्रारम्भ होगी। उनकी अवधियाँ समाप्त होने पर अथवा उससे पूर्व एक अथवा दोनों अध्यापकों द्वारा समिति की सदस्यता से त्याग–पत्र देने अथवा संस्था की सेवा में न रहने पर हुये रिक्त स्थान या स्थानों की पूर्ति के लिये ज्येष्ठता सूची में आने वाले अध्यापक/अध्यापकों का उनका/उनके स्थान पर पूरी अवधि के लिये चयन किया जायेगा एक अध्यापक की पदेन सदस्यता एक पद क्रम अथवा वर्ग से दूसरे में पदोन्नत अथवा पदावनत होने पर अपनी अवधि के बीच समाप्त न होगी।

(ग) ऐसी समिति की, जिसके लिये उसका चयन हुआ है, पदेन सदस्यता अस्वीकार करने पर अथवा किसी भी कारणवश अपनी अवधि का उपयोग करने में असमर्थ होने पर एक अध्यापक सदस्यता का तब तक पुनः पात्र न हो सकेगा जब तक

AnyScanner

कि ज्येष्ठता सूची का पूरा चक्र पूर्ण न हो जाये।

(घ) पदेन–सदस्य,किसी सदस्यता शुल्क अथवा चन्दे का देनदार नहीं होगा।

प्रधानाचार्य अथवा प्रधानाध्यापक के अधिकार, कर्तव्य एवं कार्य

4. (1) प्रधानाचार्य अथवा प्रधानाध्यापक, एक प्रधानाचार्य अथवा प्रधानाध्यापक के समस्त कर्तव्यों के अतिरिक्त उन सभी कर्तव्यों का पालन करेगा जो उसके पद से सम्बन्धित होंगे। वह प्रबन्ध समिति के द्वारा सौंपे गये समस्त कर्तव्यों का यथाविधि पालन करने के लिये उत्तरदायी होगा, जिसके लिये उसे प्रशासन योजना में आवश्यक अधिकार प्राप्त हों।

(2) प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य अपनी संस्था के आन्तरिक प्रबन्ध एवं अनुशासन, जिसमें अन्य के अतिरिक्त निम्नलिखित सम्मिलित होंगे, के प्रति पूर्णरूपेण उत्तरदायी रहेगा और उसके लिये आवश्यक अधिकार प्राप्त होंगे–

(क) छात्रों की भर्ती तथा विद्यालय छोड़ना जिसमें उन्हें निष्कासन एवं निष्कासन के लिये संस्तुति भी सम्मिलित है, पाठ्य– पुस्तकों का चयन, पुस्तकालय, वाचनालय एवं पुरस्कारों के लिये पुस्तकों एवं पत्रिकाओं का चयन, समय–सारिणी की व्यवस्था करना तथा अध्यापक–वर्ग के विद्यालय कार्यक्रम से सम्बन्धित कर्त्तव्यों को नियत करना, परीक्षाओं का आयोजन एवं उत्तर पुस्तिकाओं की जाँच कराना, छात्रों की कक्षोन्नति एवं अनुत्तीर्ण, समस्त प्रपत्रों और विद्यालय पंजिकाओं तथा छात्रों की प्रगति आख्याओं का अनुरक्षण तथा प्रगति से उनके अभिभावकों को सूचित करना, विद्यालय के लिये आवश्यक उपस्कर (फर्नीचर), सज्जा एवं संसाधन के लिये तथा उसकी मरम्मत और बदलवाने के लिये अधियाचन तैयार करना, खेल–कूद एवं पाठ्यानुवर्ती कार्यकलापो का संगठन, छात्रों के स्वास्थ्य एवं चिकित्सा के लिये व्यवस्था करना, अध्यापक वर्ग की सेवाओं का विद्यालय परिसर के भीतर अथवा बाहर शैक्षिक कार्यक्रम के लिये उपयोग करना, समूह 'घ' के कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, नियंत्रण एवं दण्ड जिसमें पृथक्करण एवं पदच्युति भी सम्मिलित है, अधीक्षक द्वारा छात्रावास का नियंत्रण।

(ख) अध्यापकों, लिपिकों, पुस्तकालयाध्यक्ष एवं समूह 'घ' कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकायें एवं चरित्र पंजियां रखना, उनकी चरित्र–पंजियों में प्रविष्टियां करना तथा सम्बन्धित व्यक्ति को प्रतिकूल प्रविष्टियों की सूचना देना, लिपिकों एवं पुस्तकालयाध्यक्ष का नियंत्रण तथा देखभाल, उनका निलम्बन तथा उनके स्थायीकरण, पदोन्नति करने की संस्तुति करना, संस्था के कर्मचारियों को आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करना, प्रबन्ध समिति को अध्यापकों, लिपिकों तथा पुस्तकालयाध्यक्ष के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की संस्तुति करना, शैक्षिक परीक्षाओं में बैठने के प्रार्थना–पत्रों को आदेशार्थ प्रबन्ध समिति को संस्तुत करना। बालकों की समस्त निधियों का नियन्त्रण तथा प्रशासन (प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य का यह कर्तव्य होगा कि वह इस बात का ध्यान रखे कि जो निधि जिस कार्य के लिये स्वीकृत है, उसी मद में व्यय की जाय)। यदि किसी मद में बचत हो तो उस निधि का शुल्क लेना बन्द करना। प्रबन्ध समिति द्वारा स्वीकृत संख्या में निःशुल्कता तथा अर्द्ध निःशुल्कता प्रदान करना, छात्रवृत्तियों के लिये सक्षम स्तर को प्रस्ताव भेजना एवं आवश्यक व्यवस्था करना।

(ग) वित्तीय एवं अन्य मामलों में, जिनके लिए वह पूर्णतः उत्तरदायी नहीं है, प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य, प्रबन्धक के द्वारा निर्गत प्रबन्ध समिति के निर्देशों का पालन करेगा।

(घ) प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य, संस्था के अध्यापक वर्ग अथवा प्रबन्ध समिति के मध्य पत्र–व्यवहार का माध्यम होगा।

अध्यापकों के कर्तव्य व कार्य:–

5. अध्यापकों के कर्तव्य व कार्य निम्नवत् होंगे :–

(1) प्रत्येक अध्यापक अपनी संस्था के प्रधान द्वारा कक्षा शिक्षण, लिखित कार्य, सहपाठ्यक्रमीय कार्यकलाप, गृह परीक्षा एवं परिषदीय परीक्षाओं एवं अन्य विद्यालयी

कार्यों के सम्बन्ध में प्रदत्त आदेशों का पालन करेगा।

(2) प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक को सूचित करने के उपरान्त ही कोई अध्यापक विभाग के किसी अधिकारी/कार्यालय से किसी प्रकार का सम्पर्क स्थापित /पत्र व्यवहार करेगा।

(3) परिषदीय परीक्षाओं के अन्तरीक्षण, मूल्यांकन, सारणीयन आदि कार्यों के सम्बन्ध में परिषद् के नियमों के अधीन जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा या परिषद् के द्वारा अधिकृत अन्य अधिकारी के निर्देशों का पालन करेगा।

(4) प्रत्येक अध्यापक अपने कर्तव्य-पालन में समय की नियमितता बरतेगा।

(5) कोई भी अध्यापक विद्यालय में उपस्थित होने पर विद्यालय समय के अन्तर्गत बिना प्रधान की अनुमति के विद्यालय नहीं छोड़ेगा।

(6) कोई भी अध्यापक किसी ऐसी प्रकार की पुस्तक जिन्हें कुन्जी/गाइड आदि कहा जाता है के प्रकाशन में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से सहयोग नहीं देगा।

(7) कोई भी अध्यापक निदेशक की अनुमति प्राप्त किये बिना किसी भी प्रकार के उद्देश्य के लिये कोई चन्दा या दान नहीं वसूल करेगा।

(8) कोई भी अध्यापक किसी छात्र को जातिवाद, क्षेत्रीयता या अस्पृश्यता/संवैधानिक व्यवस्थाओं की भावनाओं को भड़काने में प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष रूप से सम्मिलित नहीं होगा।

(9) कोई भी अध्यापक विद्यालय की सम्पत्ति को प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से हानि पहुँचाने में न प्रवृत्त होगा और न प्रवृत्त करेगा।

(10) विभाग द्वारा निर्धारित समय के अन्तर्गत कोई अध्यापक विद्यालय में कोई बैठक न बुलायेगा और न ही किसी ऐसी बैठक में भाग लेगा जब तक कि ऐसी बैठक उसके प्रधान द्वारा अनुमोदित कार्यों के दायित्व निर्वहन के अन्तर्गत न हो।

प्रबन्ध समिति के अधिकार, कर्तव्य एवं कार्य

6. **प्रबन्ध समिति के अधिकार, कर्तव्य एवं कार्य निम्नलिखित होंगे–**

(1) अधिनियम तथा विनियमों एवं राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर प्रभावी नियमों के उपबन्धों के अधीन रहते हुए प्रधानाध्यापक, प्रधानाचार्य, अध्यापक, लिपिक अथवा पुस्तकालयाध्यक्ष की नियुक्ति, स्थायीकरण, पदोन्नति की स्वीकृति, निलम्बन तथा दण्ड विधान (जिसमें पृथक्करण एवं पदच्युति भी सम्मिलित है)।

(2) संस्था के प्रधान, प्रबन्धक द्वारा कर्मचारियों की सेवा पंजियों में की गयी प्रविष्ठियों के विरूद्ध अपीलों पर निर्णय देना।

(3) जहाँ प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य को अधिकार प्राप्त है, उनके अतिरिक्त संस्था के कर्मचारियों को ग्राह्य समस्त अवकाश स्वीकृत करना

(4) बालनिधियों को छोड़कर संस्था की समस्त धनराशियों, प्रतिभूतियों (जमानतों), सम्पत्ति तथा सन्दानों का नियन्त्रण तथा प्रबन्ध एवं उनकी निरापद परिरक्षा, विनियोग, मरम्मत, अनुरक्षण और विधिक रक्षा हेतु आवश्यक कार्यवाही करना।

(5) शासन से प्राप्त अनुरक्षण और विकास अनुदानों तथा प्रतिपूर्तियों के उचित उपयोग को सुनिश्चित करना ।

(6) संस्था के लिये समस्त आय (छात्रवृत्तियों और बालनिधियों को छोड़कर) चन्दा, दान, भेंट, लाभांश, ब्याज, अनुदान, अंशदान आदि प्राप्त करना तथा उसके अधिकारों एवं कार्यों से उठने वाले वित्तीय दायित्वों को पूरा कराना।

प्रशासन योजना का अनुमोदन

7. **(1) प्रशासन योजना का अनुमोदन संस्कृत शिक्षा अधिनियम, 2014 की धारा 27 से 31 एवं अनुसूची एक तथा इस विनियमावली के अधीन होगा, मुख्य सिद्धान्त, जिस पर प्रशासन योजना का अनुमोदन किया जायेगा, कि वह निम्नांकित नियमों के अनुसार हों, होंगे:– अर्थात**

AnyScanner

(क) प्रशासन योजना प्रबन्ध समिति के उचित एवं प्रभावी कार्यान्वयन की व्यवस्था करें।

(ख) प्रबन्ध समिति के सदस्यों की योग्यतायें एवं अयोग्यतायें, उनके कार्यकाल की अवधि, उसकी बैठकें बुलाने और उनमें कार्य संचालित करने की विधि निर्धारित की जायेगी।

(ग) समस्त निर्णय प्रबन्ध समिति द्वारा किए जायेंगे और प्रतिनिधायन के अधिकार यदि कोई हुए तो सीमित होंगे तथा स्पष्ट रूप से उल्लिखित होंगे।

(घ) प्रबन्ध समिति एवं उसके सदस्यों के अधिकार और कर्तव्य स्पष्ट रूप से उल्लिखित होंगे।

(ड़) प्रधानाध्यापकों/अध्यापकों के कर्तव्य/दायित्व स्पष्ट रूप से प्रवृत होंगे।

(च) अधिकारों का वितरण भली-भाँति संतुलित रहेगा तथा व्यक्तिगत और वर्गीय हितों की प्रधानता का परिहार होगा।

(छ) प्रधानाचार्य, प्रधानाध्यापक तथा अध्यापकों एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारियों के चयन के लिये समिति का गठन एवं स्थापित अधिनियम और विनियमों के अन्तर्गत उसके कार्यान्वयन का प्राविधान।

(ज) प्रशासन योजना यह व्यवस्था करेगी कि संस्थाओं के कर्मचारियों की सेवा की शर्त और दशायें अधिनियम और विनियमों से अनुशासित होंगी।

(झ) प्रशासन योजना संस्था की सम्पत्ति के अनुरक्षण एवं सुरक्षा और निधियों के विनियोग एवं उपयोग के साथ ही लेखा की नियमित जाँच और सम्परीक्षण की व्यवस्था करेगी और उनके दुर्विनियोग, दुरूप्रयोग एवं क्षय के विरूद्ध उपाय निश्चित करेगी।

(ञ) प्रशासन योजना में निदेशक अथवा उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी संस्कृत शिक्षा द्वारा घोषित प्रबन्ध के अधिकार सम्बन्धी झगड़ों के तुरन्त निपटारे की तथा झगड़े की अवधि में संस्था के प्रबन्ध की व्यवस्था करेगी।

(ट) प्रशासन योजना का कोई उपबन्ध अधिनियम एवं विनियमों के विपरीत न होगा।

(ठ) यदि किन्ही कारणों से प्रबन्ध समिति के चुनाव समय पर न हो तो संयुक्त निदेशक, संस्कृत शिक्षा, सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा की संस्तुति पर सम्बन्धित विद्यालय में प्रबन्ध संचालक की नियुक्ति करेगा, जो प्रबन्ध समिति का चुनाव करायेगा।

(2) निदेशक को प्रशासन योजना प्राप्त होने के मास की प्रथम तिथि से छः मास की अवधि दी जायेगी, जिसे वे या तो उसे स्वीकार कर लेंगे अथवा उसको अधिनियम की धारा 30 (1) के अन्तर्गत परिवर्तनों अथवा संशोधनों के सुझावों के साथ लौटा देंगे।

(3) निदेशक द्वारा परिवर्तनों अथवा संशोधनों की सूचना प्राप्त होने की तिथि से संस्था को प्रत्यावेदन करने हेतु प्रत्येक बार 3 मास की अवधि अधिनियम की धारा 30 (2) और 30 (3) के अन्तर्गत मिलेगी।

(4) प्रत्येक संस्था की एक पृथक प्रशासन योजना होगी, जिसमें एक साधारण सभा की व्यवस्था होगी तथा साधारण सभा द्वारा प्रबन्ध समिति के चयन की व्यवस्था होगी । विद्यालय प्रबन्ध समिति के गठन हेतु प्रशासन योजना में समिति के गठन से पूर्व साधारण सभा के सदस्य बनाये जाने हेतु जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा की अनुमति प्राप्त की जानी होगी तथा प्रबन्ध समिति के गठन हेतु सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से चुनाव की कार्यवाही सम्पन्न की जायेगी। प्रबन्ध समिति में प्रबन्धक एवं अध्यक्ष सहित 12

AnyScanner

एवं अधिकतम 15 सदस्य हो सकेंगे।

(5) प्रबन्ध समिति के चयन हेतु जिले के सहायक निदेशक द्वारा पर्यवेक्षक नियुक्त किया जायेगा तथा चुनाव के उपरान्त पर्यवेक्षक तथा चुनाव अधिकारी की आख्या के उपरान्त जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा की संस्तुति पर निदेशक द्वारा प्रबन्ध समिति का अनुमोदन प्रदान किये जाने की व्यवस्था होगी।

(6) यदि प्रबन्ध समिति के चयन हेतु साधारण सभा के सदस्यों की संख्या 12 से कम परन्तु न्यूनतम 8 हों तो प्रबन्ध समिति के अनुरोध पर उनके द्वारा प्रस्तावित अधिकतम चार शिक्षा विद जो संस्कृत शिक्षा के प्रचार–प्रसार में रुचि रखते हों को निदेशक द्वारा सक्षम प्राधिकारी की अनुशंसा पर नामित किया जा सकेगा।

AnyScanner

अध्याय– तीन

संस्थाओं के प्रधानों, अध्यापकों और कर्मचारियों की नियुक्ति
धारा 34, 35, 36

प्रधानाचार्य/ प्रधानाध्यापक/प्रवक्ता/सहायक अध्यापक एवं कर्मचारियों के पद के लिये अर्हता

8. (1) किसी मान्यता प्राप्त संस्था के प्रधान के रूप में नियुक्ति के लिए, चाहे वह सीधी भर्ती से हो या अन्यथा, न्यूनतम शैक्षिक अर्हतायें एवं अनुभव इस विनियमावली के अन्त में उल्लिखित परिशिष्ट–(क) के अनुरूप होंगी।

(2) मान्यता प्राप्त अशासकीय संस्कृत प्राथमिक, प्रथमा, पूर्वमध्यमा एवं उत्तरमध्यमा विद्यालयों में नियुक्त किये जाने वाले समस्त विषयों के अध्यापकों एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारियों की न्यूनतम शैक्षिक एवं प्रशिक्षण अर्हतायें वही होंगी, जो इस विनियमावली के अन्त में परिशिष्ट–(क) में उल्लिखित है।

संस्था के प्रधान, अध्यापक एवं कर्मचारियों की नियुक्ति

9. (1) संस्था के प्रधान का पद, पदोन्नति अथवा यथास्थिति धारा 35 की उपधारा (1) के अधीन गठित चयन समिति को निर्देश करने के पश्चात् सीधी भर्ती से जैसी भी स्थिति हो, द्वारा भरा जायेगा।

परन्तु यह कि प्रधानाध्यापक, संस्कृत प्राथमिक एवं प्रधानाध्यापक, प्रथमा (उच्च संस्कृत प्राथमिक) के पद पर पदोन्नति हेतु, सम्बन्धित विद्यालय के नियमित वरिष्ठतम एवं ऐसे सहायक अध्यापक जो प्रधानाध्यापक पद हेतु विनियम के परिशिष्ट–(क) में उल्लिखित अर्हता रखते हों तथा उनका कार्य एवं व्यवहार अच्छा हो तो उन्हें प्रधानाध्यापक के पद पर पदोन्नति दी जायेगी

(2) प्रधानाध्यापक, पूर्वमध्यमा के पद पर पदोन्नति हेतु सम्बन्धित विद्यालय के मौलिक रूप से नियुक्त, वरिष्ठतम एवं ऐसे सहायक अध्यापक, (स्नातक वेतनक्रम) जो प्रधानाध्यापक पद पर पदोन्नति हेतु विनियम के परिशिष्ट–(क) में उल्लिखित अर्हता रखते हों तथा उनका कार्य एवं व्यवहार अच्छा हो तथा सहायक अध्यापक (प्रशिक्षित वेतनमान) में 12 वर्ष की मौलिक नियुक्ति की सेवापूर्ण कर चुके हों को प्रबन्ध समिति के प्रस्ताव पर निदेशक द्वारा अनुमोदन प्रदान करने पर प्रधानाध्यापक के पद पर पदोन्नत किया जा सकेगा।

(3) उत्तरमध्यमा में प्रवक्ता के सृजित पदों को सीमान्तर्गत ही संस्था में मौलिकरूप से नियुक्त ज्येष्ठतम प्रवक्ता, जो इस रूप में 10 वर्ष की सेवा पूर्ण कर चुका हो तथा उनका कार्य एवं व्यवहार सन्तोषजनक हो को उप प्रधानाचार्य के पद पर पदोन्नत किया जायेगा परन्तु उप प्रधानाचार्य के पद पर पदोन्नत किये जाने पर वह अपने विषय का विधिवत अध्यापन करेंगे तथा उस विषय में प्रवक्ता का पद उप प्रधानाचार्य के कार्यरत रहते हुये सीधी भर्ती/पदोन्नति द्वारा नहीं भरा जा सकेगा। उप प्रधानाचार्य प्रधानाचार्य की अनुपस्थिति में प्रधानाचार्य के सामान्य दायित्वों का निर्वहन करेंगे।

परन्तु यह कि उप प्रधानाचार्य के पद पर 05 वर्ष की सन्तोषजनक सेवापूर्ण करने के उपरान्त ऐसे अभ्यर्थी प्रधानाचार्य के रिक्त पद पर पदोन्नति हेतु पात्र होंगे।

परन्तु यह और कि उपर्युक्त उल्लिखित प्रधान के पद पर कार्यरत व्यक्ति की सेवानिवृत्ति आदि से रिक्त पद पर पदोन्नति हेतु पात्र अभ्यर्थी उपलब्ध न होने की दशा में, इन पदों को अधिनियम एवं तद्धीन बनाए

AnyScanner

गए विनियम की संगत धाराओं के अनुसार 06 माह के अन्दर सीधी भर्ती से भरा जा सकेगा।

संस्था के क्रमोन्नत या उच्चीकृत किये जाने पर प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक के पद पर पदोन्नति द्वारा नियुक्ति

10. (1) जहां कोई संस्था पूर्वमध्यमा से उत्तरमध्यमा में क्रमोन्नत या उच्चीकृत की जाये वहां ऐसे उत्तरमध्यमा के प्रधानाचार्य का पद ऐसे पूर्वमध्यमा के प्रधानाध्यापक की पदोन्नति द्वारा भरा जायेगा, यदि वह तत्समय प्रवृत्त विधि के अनुसार मौलिक रूप से प्रधानाध्यापक के रूप में सम्यक् रूप से नियुक्त किया गया हो और उसका सेवा– अभिलेख अच्छा हो, तथा वह इस निमित्त इस विनियमावली के अन्त में उल्लिखित परिशिष्ट–(क) के अनुसार प्रधानाचार्य के पद हेतु विहित अर्हता, पात्रता रखता हो। इसी प्रकार यदि कोई संस्था प्रथमा से पूर्वमध्यमा में क्रमोन्नत या उच्चीकृत की जाय वहां ऐसे पूर्वमध्यमा के प्रधानाध्यापक का पद ऐसे प्रथमा के प्रधानाध्यापक प्रथमा (पूर्वमाध्यमिक) से पदोन्नति द्वारा भरा जायेगा, यदि वह तत्समय प्रवृत्त विधि के अनुसार मौलिक रूप से प्रधानाध्यापक के रूप में सम्यक् रूप से नियुक्त किया गया हो और उसका सेवा–अभिलेख अच्छा हो, तथा वह इस निमित्त इस विनियमावली के अन्त में उल्लिखित परिशिष्ट–(क) के अनुसार प्रधानाध्यापक पूर्वमध्यमा के पद हेतु विहित अर्हता रखता हो।

(2) ऐसी संस्था/विद्यालय की प्रबन्ध समिति सम्बन्धित प्रधान की पदोन्नति का प्रस्ताव जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा के माध्यम के संयुक्त निदेशक संस्कृत शिक्षा को उनकी सहमति के लिए प्रस्तुत करेगी।

(3) उप विनियम (2) में निर्दिष्ट प्रस्ताव के साथ प्रबन्ध समिति के उस प्रस्ताव की एक प्रति जिसमें ऐसे प्रधान की पदोन्नति का अनुमोदन किया गया हो, उसकी सेवा–पुस्तिका और चरित्र–पंजी संलग्न होगी और उसके सम्बन्ध में निम्नलिखित विवरण दिया होगा, अर्थात–

(क) जन्म का दिनांक,

(ख) उसके द्वारा उत्तीर्ण परीक्षाएं जिसमें ऐसी परीक्षाओं के विषय–श्रेणी और उत्तीर्ण करने का वर्ष उल्लिखित होगा।

(ग) अध्यापक का सेवा विवरण एवं चरित्र पंजिका

(4) संयुक्त निदेशक संस्कृत शिक्षा ऐसे प्रस्ताव पर अपना विनिश्चय उसकी प्राप्ति के दिनांक से दो माह के भीतर संसूचित करेगा, निर्धारित अवधि में अनुमोदन प्रदान न करने की स्थिति में सम्बन्धित आपत्तियों के निराकरण हेतु जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को प्रेषित किया जायेगा।

(5) उपविनियम (4) के अधीन संयुक्त निदेशक संस्कृत शिक्षा का विनिश्चय प्रबन्ध समिति को और सम्बन्धित प्रधानाध्यापक को भी संसूचित किया जायेगा।

(6) संयुक्त निदेशक, संस्कृत शिक्षा के विनिश्चय से व्यथित कोई व्यक्ति जिसके अन्तर्गत प्रबन्ध समिति भी है, उपविनियम (5) के अधीन आदेश के संसूचित किए जाने के दिनांक से 21 दिन के भीतर उसके विरूद्ध निदेशक को अभ्यावेदन कर सकेगी, जिसका विनिश्चय उस मामले में अंतिम होगा।

(7) किसी पूर्वमध्यमा का कोई प्रधानाध्यापक जो क्रमोन्नत उत्तरमध्यमा के प्रधानाचार्य के रूप में पदोन्नति के लिए योग्य न पाया जाये या किसी ऐसे प्रथमा (उच्च प्राथमिक) का कोई प्रधानाध्यापक जो पूर्वमध्यमा के रूप में क्रमोन्नत किए जाने पर प्रधानाध्यापक के रूप में पदोन्नति के योग्य न पाया जाये, तो उसे संस्था में ऐसे उच्चतम पद पर जिसके लिए वह अर्ह

AnyScanner

हो, अध्यापक के रूप में रखा जायेगा, किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि उसका वेतनमान घटाया नही जायेगा।

स्पष्टीकरण– इस विनियम के अधीन की गयी कोई भी बात ऐसे व्यक्ति पर लागू नहीं होगी जो ऐसे दिनांक को, जब संस्था को यथास्थिति, पूर्वमध्यमा या उत्तरमध्यमा के स्तर पर क्रमोन्नत किया गया था, मौलिक रुप में नियुक्त न रहा हो या विधि के अनुसार सम्यक रूप से नियुक्त न किया गया हो।

(8) संस्था में पदोन्नति हेतु कोई अभ्यर्थी पात्र न होने पर प्रधान का पद सीधी भर्ती द्वारा भरा जा सकेगा।

(9) ऐसे सभी मामलों में, जिनमें इस विनियम के अधीन पदोन्नति की जाय, प्रबन्ध समिति के संकल्प की प्रति विनियम के अन्त में परिशिष्ट 'ख' में विहित प्रारूप (प्रोफार्मा) में विवरण के साथ शीघ्र ही प्रबन्धक द्वारा जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा के माध्यम से संयुक्त निदेशक संस्कृत शिक्षा को भेजी जायेगी।

अध्यापकों की ज्येष्ठता सूची

11. (1) प्रत्येक संस्था की प्रबन्ध समिति निम्नलिखित उपबन्धों के अनुसार अध्यापकों की ज्येष्ठता सूची कार्मिक विभाग द्वारा जारी ज्येष्ठता नियमावली, 2002 के आधार पर तैयार करते हुए सहायक निदेशक से अनुमोदित कराएगी–

(क) प्रत्येक संवर्ग के अध्यापको की, जो किसी मौलिक/विनियमित रुप से नियुक्त स्थायी या अस्थायी पद पर कार्यरत हो की ज्येष्ठता सूची पृथक–पृथक तैयार की जायेगी।

(ख) किसी संवर्ग में अध्यापकों की ज्येष्ठता उस संवर्ग में उनकी मौलिक नियुक्ति के आधार पर अवधारित की जायेगी।

यदि एक ही दिनांक को दो या दो से अधिक अध्यापक इस प्रकार नियुक्त किए गए थे, तो ज्येष्ठता आयु के आधार पर अवधारित की जायेगी।

(ग) जहां किसी संवर्ग में काम करने वाले दो या अधिक अध्यापक एक ही दिनांक को अगली उच्चतर श्रेणी में पदोन्नत किए जायें तो उनकी पारस्परिक ज्येष्ठता उस संवर्ग में, जिससे पदोन्नति की जाये, उनकी मौलिक नियुक्ति के दिनांक से की जायेगी;

परन्तु यह कि यदि ऐसी सेवा की अवधि समान हो तो ज्येष्ठता आयु के आधार पर अवधारित की जायेगी।

(घ) सेवा काल की अवधि चाहे कुछ भी हो, उच्चतर संवर्ग के अध्यापक को निम्नतर संवर्ग के अध्यापक से ज्येष्ठ समझा जायेगा।

(ङ) यदि कोई अध्यापक जो निलम्बित किया गया हो अपने मूल पद पर बहाल कर दिया जाये तो संवर्ग में उसकी मूल ज्येष्ठता पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा।

(च) अध्यापक की ज्येष्ठता के सम्बन्ध में प्रत्येक विवाद में प्रबन्ध समिति की संस्तुति पर विचार किया जायेगा जो निदेशक की अध्यक्षता में गठित समिति को विनिश्चय के कारण देते हुए उसका विनिश्चय करेगी।

(छ) खण्ड (च) के अधीन प्रबन्ध समिति के विनिश्चय से व्यथित कोई अध्यापक ऐसा विनिश्चय ऐसे अध्यापक को सूचित किए जाने के दिनांक से 15 दिन के भीतर संबंधित उप निदेशक संस्कृत शिक्षा को अपील कर सकता है, और अपील पर संबंधित पक्षों को सुनवाई का अवसर देने के उपरान्त उप निदेशक संस्कृत शिक्षा 60 दिन के अन्दर अपना निर्णय कारणों सहित देगा, जो अन्तिम होगा और प्रबन्ध समिति द्वारा कार्यान्वित किया जायेगा।

AnyScanner

(2) ज्येष्ठता सूची आवश्यकतानुसार पुनरीक्षित की जायेगी और उपविनियम (1) के उपबन्ध आवश्यक परिवर्तनों के साथ ऐसे पुनरीक्षण पर लागू होंगे।

भर्ती का स्रोत

12. (1) किसी मान्यता प्राप्त संस्था में अध्यापक के पद की प्रत्येक रिक्ति उप विनियम (2) में दिये गए अन्यथा उपबन्ध के सिवाय सीधी भर्ती द्वारा निर्धारित चयन समिति द्वारा चयनोपरान्त भरी जा सकेगी।

(2) (क) प्रवक्ता संवर्ग में स्वीकृत पदों की कुल संख्या का 50 प्रतिशत संस्था में प्रशिक्षित स्नातक श्रेणी में कार्यरत अध्यापकों में से केवल पदोन्नति द्वारा भरा जायेगा और पदोन्नति ऐसे अध्यापकों की पदोन्नति के लिये उपलब्धता तथा पद रिक्ति की तिथि को पात्रता एवं अर्हता के अधीन रहते हुए की जायेगी।

(ख) खण्ड (क) के अधीन पचास प्रतिशत पदों की संगणना करने में आधा से कम भाग छोड़ दिया जाएगा और आधा या आधा से अधिक भाग को एक समझा जायेगा।

(3) यह नहीं समझा जायेगा कि कोई ऐसा पद पदोन्नति द्वारा भरा गया है, जिस पर कोई ऐसा अध्यापक था, जो संस्था में निम्नतर श्रेणी में कार्य करते समय सीधी भर्ती द्वारा उस संस्था में उच्चतर श्रेणी मे नियुक्त किया गया था।

पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया

13. (1) जहां विनियम 12 के अधीन यथा अवधारित प्रवक्ता श्रेणी में कोई रिक्ति पदोन्नति द्वारा भरी जानी हो, वहाँ सहायक अध्यापक स्नातक वेतनक्रम श्रेणी में कार्यरत ऐसे सभी अध्यापकों के सम्बन्ध में, जिनकी न्यूनतम पाँच वर्ष की लगातार मौलिक सेवा हो, प्रबन्ध समिति द्वारा पदोन्नति के लिये उसके निमित्त उनके आवेदन किए बिना ही विचार किया जायेगा। परन्तु यह कि वे उस विषय में जिसमें प्रवक्ता श्रेणी में अध्यापक की आवश्यकता हो, पद रिक्ति की तिथि को उक्त पद के लिए विहित अर्हता रखते हों।

परन्तु यह और कि यदि प्रवक्ता श्रेणी में रिक्ति से 03 माह के अन्दर सहायक अध्यापक स्नातक वेतनक्रम श्रेणी का कोई शिक्षक पदोन्नति हेतु पात्रता एवं अर्हकारी सेवा पूर्ण न करता हो तो ऐसे पद को सीधी भर्ती द्वारा भरा जा सकेगा तथा भविष्य में होने वाली रिक्ति को पचास प्रतिशत कोटे के अर्न्तगत पदोन्नति हेतु अवधारित कर दिया जायेगा।

(2) अगली उच्चतर श्रेणी में पदोन्नति के लिये चयन, संवर्ग में ज्येष्ठता, अर्हकारी सेवा, शैक्षिक अर्हता और सत्यनिष्ठा के आधार पर किया जायेगा।

(3) उपविनियम (2) के अधीन रहते हुये जहाँ किसी विषय में प्रवक्ता के पद पर पदोन्नति के लिये सहायक अध्यापक स्नातक वेतनक्रम श्रेणी में एक से अधिक अध्यापक पात्र हों वहाँ ऐसे अध्यापक को अधिमान दिया जायेगा जो उनमें से उस श्रेणी में सेवा में ज्येष्ठतम हों।

(4) किसी ऐसे अध्यापक की दशा में जो निलम्बित हो, पदोन्नति के लिए दावे की उपेक्षा नहीं की जायेगी, यदि वह पदोन्नति के चयन किए जाने के पूर्व बहाल कर दिया जाय।

(5) किसी ऐसे अध्यापक के सम्बन्ध में जिसका इन विनियमों के अनुसार पदोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए चयन किया गया है, संस्था का प्रबन्धक ऐसी नियुक्ति के सम्बन्ध में प्रबन्ध समिति द्वारा पारित किए गए संकल्प के दिनांक से एक सप्ताह के भीतर जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा की सहमति के लिए प्रस्ताव के साथ ऐसे संकल्प की एक प्रति विनियम के अन्त में परिशिष्ट-ख और एक विवरण-पत्र भेजेगा, जिसमें निम्नलिखित विवरण दिये जायेगें-

AnyScanner

(क) उस श्रेणी में जिसमें पदोन्नति की जानी हो, स्वीकृत पदों की कुल संख्या;

(ख) ऐसे पदों की संख्या जो पदोन्नति के लिए आरक्षित रखे जायेंगे;

(ग) ऐसे पदों की संख्या जो पहले ही पदोन्नति द्वारा भर दिए गए हों

(घ) ऐसी रिक्तियों की कुल संख्या जो हो गयी हो;

(ङ) प्रबन्ध समिति द्वारा अवधारित रिक्तियो की संख्या जो–
(1) पदोन्नति;
(2) सीधी भर्ती; द्वारा भरी जायेगी।

(च) पदोन्नति के लिए सभी पात्र अभ्यर्थियों के नाम, उनकी अर्हता और उस श्रेणी में, जिससे उनकी पदोन्नति की जानी है, उनकी मौलिक नियुक्ति के दिनांक से उनकी सेवा की अवधि, और

(छ) पदोन्नति के लिए चयन किए गए व्यक्तियों के नाम।

(6) उपरोक्त उपविनियम (5) के अधीन प्रस्ताव प्राप्त होने पर जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा, संयुक्त निदेशक को अपनी संस्तुति सहित प्रस्ताव अग्रसारित करेगा। संयुक्त निदेशक संस्कृत शिक्षा उस पर अपना विनिश्चय प्रस्ताव प्राप्त होने के दो माह के अन्दर सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा एवं प्रबन्धक को संसूचित करेगा।

(7) जहाँ प्रबन्ध समिति उपरोक्त उपविनियम (6) के अधीन संयुक्त निदेशक, संस्कृत शिक्षा के विनिश्चय से व्यथित हो वहाँ वह प्रबन्धक को ऐसे विनिश्चय की संसूचना दिए जाने के दिनांक से 21 दिन के भीतर, उसके विरूद्ध निदेशक संस्कृत शिक्षा को अपील कर सकती है जिसका विनिश्चय उस मामले में अंतिम होगा।

कतिपय पदों पर भर्ती

14. (1) ऐसे उत्तरमध्यमा, एवं पूर्वमध्यमा जिनसे सम्बद्ध संस्कृत प्राइमरी अनुभाग के अध्यापक धारा 40 के प्रावधानों के अन्तर्गत वेतन भुगतान प्राप्त करते हैं, के सम्बद्ध संस्कृत प्राइमरी अनुभाग में सहायक अध्यापकों के पद की प्रत्येक रिक्ति सीधी भर्ती द्वारा भरी जायेगी।

"निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009" के अधीन तथा निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार नियमावली 2011 के अन्तर्गत संस्कृत प्राथमिक/संस्कृत प्रथमा विद्यालय (जूनियर हाईस्कूल) के संस्था प्रधान/अध्यापकों की नियुक्ति एवं संस्कृत प्राथमिक से संस्कृत प्रथमा विद्यालय (जूनियर हाईस्कूल) स्तर तक की मान्यता के संबंध में केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी शासनादेशों/किये जाने वाले संशोधनों को उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा अधिनियम 2014 एवं अधिनियम के अधीन प्रख्यापित विनियम में यथा समय एवं यथा स्थान उक्त सीमा तक स्वतः प्रवृत समझा जायेगा।

(2) ऐसे उत्तरमध्यमा, पूर्वमध्यमा एवं प्रथमा जिनसे सम्बद्ध संस्कृत प्राइमरी अनुभाग के अध्यापक धारा 40 के प्रावधानों के अन्तर्गत वेतन भुगतान प्राप्त करते हैं, में उपलब्ध सहायक अध्यापक (स्नातक वेतनक्रम) के कुल पदों के 25 प्रतिशत पदों को प्रबन्ध समिति द्वारा सम्बद्ध संस्कृत प्राइमरी अनुभाग में कार्यरत ऐसे अध्यापकों से पदोन्नति द्वारा भरा जायेगा, जिन्होंने संस्कृत प्राइमरी अध्यापक के रूप में पाँच वर्षों की सेवा पूरी कर ली है तथा वह सम्बन्धित विषय के चयन के लिए परिशिष्ट–क के अनुसार निर्धारित न्यूनतम शैक्षिक एवं प्रशिक्षण अर्हता रखता हो। ऐसी पदोन्नति द्वारा की

AnyScanner

जाने वाली नियुक्ति के सम्बन्ध में विनियम 13 के उपविनियम 5, 6 तथा 7 के अधीन दी गयी प्रक्रिया का पालन किया जायेगा ।

व्यथित अध्यापक द्वारा अभ्यावेदन

15. यदि कोई अध्यापक विनियम 12, 13 या 14 के अधीन प्रबन्ध समिति के किसी विनिश्चय से व्यथित हो तो वह उसके विरूद्ध ऐसे विनिश्चय के दिनांक से तीन सप्ताह के भीतर जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को अभ्यावेदन कर सकता है। जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा ऐसे अभ्यावेदन प्राप्त होने के एक माह के भीतर उस पर संयुक्त निदेशक की सहमति से ऐसे आदेश दे सकता है जिन्हें वह उचित समझें, जो प्रबन्ध समिति द्वारा शीघ्र कार्यान्वित किया जायेगा।

मान्यता प्राप्त संस्थाओं में सीधी भर्ती की प्रक्रिया

16. किसी मान्यता प्राप्त संस्था में संस्था के प्रधान और अध्यापकों जिनमें उत्तरमध्यमा, पूर्व मध्यमा, प्रथमा स्तर के विद्यालय (संस्कृत प्रथमा (जूनियर हाईस्कूल)), संस्कृत प्राथमिक विद्यालय तथा उत्तरमध्यमा एवं पूर्वमध्यमा से सम्बद्ध संस्कृत प्राइमरी अनुभाग के शिक्षक हैं, की रिक्ति को सीधी भर्ती द्वारा भरने की प्रक्रिया निम्नलिखित होगी:–

(क) प्रबन्ध समिति द्वारा सीधी भर्ती से भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या अवधारित कर लिए जाने तथा संयुक्त निदेशक, संस्कृत शिक्षा से विज्ञापन की अनुमति प्राप्त करने के पश्चात् संस्था के प्रबन्धक द्वारा कम से कम दो ऐसे दैनिक समाचार पत्रों में जिनका राज्य में व्यापक परिचलन हो पद विज्ञापित किए जायेंगे, परन्तु यह कि, समाचार पत्रों की सूची जो संयुक्त निदेशक, संस्कृत शिक्षा निर्धारित करेंगे और उनमें से ही दो समाचार पत्रों में जिले के समस्त प्रबन्ध समितियों द्वारा विज्ञापन देना अनिवार्य होगा। इसके अतिरिक्त विज्ञप्ति की प्रति प्रबन्ध समिति द्वारा संस्कृत निदेशालय की वेबसाइट पर भी अनिवार्य रूप से प्रदर्शित करवायी जायेगी। विज्ञापन में रिक्तियों के प्रकार स्थायी है या अस्थाई तथा रिक्तियों की संख्या पद का विवरण (अर्थात् प्रधानाचार्य या प्रधानाध्यापक, प्रवक्ता, सहायक अध्यापक स्नातक वेतनक्रम या सहायक अध्यापक प्राथमिक तथा ऐसा या ऐसे विषय जिसमें या जिनमें प्रवक्ता या अध्यापक की आवश्यकता हो), वेतन और अन्य भत्ते, अपेक्षित अनुभव, पद के लिए विहित अर्हता और आयु सीमा यदि कोई हो, के सम्बन्ध में विवरण दिए गए हों और अन्तिम दिनांक (जो साधारणतया विज्ञापन के दिनांक से चार सप्ताह से कम नहीं होना चाहिए) विहित किया जायेगा जिस पर अभ्यर्थियों द्वारा सम्यक् रूप से आवेदन–पत्र केवल ऑनलाईन माध्यम से संस्कृत शिक्षा निदेशालय के वैबसाईट/पोर्टल पर प्राप्त किये जायेंगे–

विज्ञापन में यह भी बताया जायेगा कि संस्कृत शिक्षा विभाग की वेबसाइट में दिये गये आवेदन पत्र के प्रारुप में ही आवेदन पत्र स्वीकार होंगे, आवेदन पत्र के साथ आवेदन शुल्क रूपये 300(SC/ST हेतु रूपये 150) अथवा समय–समय पर जैसा शासन द्वारा निर्धारित किया जाय, का ऑनलाईन माध्यम से संस्कृत शिक्षा निदेशालय द्वारा निर्धारित खाता संख्या में जमा किया जायेगा। किसी भी दशा में अन्य किसी माध्यम से भुगतान स्वीकार नहीं किया जायेगा। इसके साथ–साथ प्रत्येक विज्ञापन की प्रति प्रबन्धक द्वारा सम्बन्धित जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को भी भेजी जायेगी और संस्था के प्रधान का पद

AnyScanner

विज्ञापित किए जाने की दशा में विज्ञापन की प्रति उप निदेशक संस्कृत शिक्षा को भी भेजी जायेगी।

टिप्पणी–(i) विज्ञापन देने के समय पर विद्यमान संस्था के अध्यापकों और प्रधानाध्यापक के पद की रिक्तियां छात्र अध्यापक अनुपात के अनुसार सृजित पदों के सापेक्ष विज्ञापित की जायेंगी।

(ii) कोई नया पद तब तक विज्ञापित नहीं किया जायेगा जब तक कि प्रबन्ध समिति द्वारा उसके सृजन के लिए नियमानुसार सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा की स्वीकृति प्राप्त न कर ली जाये।

(ख) आवेदन पत्र के साथ पद के लिए विहित अर्हता, अधिमानी अर्हता और न्यूनतम आयु यदि कोई हो, के सम्बन्ध में विस्तृत विवरण जैसा विनियम के अन्त में परिशिष्ट–(क) में निर्धारित है, के अनुसार आवेदनकर्ता द्वारा प्रमाणपत्र एवं अभिलेख संलग्न किये जायेंगे।

(ग) किसी ऐसे व्यक्ति द्वारा दिए गए आवेदन–पत्र को, जो संस्था में नियोजित हो और अन्यत्र या उसी संस्था में किसी पद के लिए आवेदन कर रहा हो, नियोजक द्वारा रोका नहीं जायेगा।

(घ) सीधी भर्ती हेतु सम्बन्धित संवर्ग में अभ्यर्थी की आयु सीमा इतनी होगी जो कि परिशिष्ट (क) अथवा इस सम्बन्ध में राज्य सरकार की सहमति पर सरकार द्वारा समय समय पर निर्धारित की जाय।

(ङ) सीधी भर्ती से चयन हेतु राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी आरक्षण के नियम लागू होगें।

(च) ऑनलाईन प्राप्त किए गए आवेदन–पत्र निदेशक, संस्कृत शिक्षा के कार्यालय में सुरक्षित रखे जायेंगे। अभ्यर्थियों के विवरण, गुण–विषयक प्राप्तांकों के साथ समुचित स्तम्भों के अन्तर्गत सुरक्षित रखे जायेंगे।

प्रत्येक अभ्यर्थी का गुण–विषयक अंक परिशिष्ट 'ग' में अभिकथित मानदण्ड के अनुसार की अंकना हेतु अधिमानतया जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा इस प्रयोजन के लिए एक समिति गठित की जायेगी जिसमें संस्कृत शिक्षा विभाग से सम्बन्धित 01 प्रधानाचार्य/राजपत्रित अधिकारी अवश्य हों। इन आवदेन–पत्रों की सूची आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि से 03 सप्ताह के अन्दर सहायक निदेशक के माध्यम से प्रबन्ध समिति को उपलब्ध करायी जायेगी। प्रबन्धाधिकरण भी इसी प्रकार का एक रजिस्टर रखेगा। साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने वाले अभ्यर्थियों का चयन उनके द्वारा गुण–विषयक प्राप्ताकों एवं साक्षात्कार के अनुसार किया जायेगा। प्रत्येक पद के लिए साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने वालों की संख्या (यदि आवेदकों की संख्या उतनी हो) सात होगी।

परन्तु यह कि, यह संख्या ऐसे अभ्यर्थी को अवसर प्रदान करने के लिये बढ़ाई जा सकती है जो अन्तिम सातवें अभ्यर्थी के समान गुण–विषयक अंक प्राप्त करें।

जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा निदेशक की पूर्व अनुमति से चयन करने के लिए ऐसे दिनांक, समय और

AnyScanner

स्थान, जैसा कि उसके द्वारा निर्धारित किया जाय, की सूचना ऐसे दिनांक के कम से कम तीन सप्ताह पूर्व प्रबन्ध समिति को उसके प्रबन्धक के माध्यम से भेजेगा। सूचना प्राप्त होने पर प्रबन्धक शीघ्र ही विशेषज्ञों से भिन्न चयन समिति के अन्य सदस्यों को सूचना भेजेगा और साक्षात्कार के लिए चयनित सभी अभ्यर्थियों को ऐसे चयन के कम से कम दो सप्ताह पूर्व रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा साक्षात्कार हेतु आमंत्रण–पत्र जारी करेगा। जिसमें साक्षात्कार किए जाने का दिनांक, समय व स्थान विनिर्दिष्ट किया जायेगा। अभ्यर्थियों को साक्षात्कार की सूचना उनके दूरभाष नम्बर तथा Email से भी प्रदान की जायेगी। संयुक्त निदेशक, संस्कृत शिक्षा यथास्थिति अधिनियम की धारा 35 की उपधारा – (1) अथवा (2) के खण्ड तीन के अधीन नाम निर्दिष्ट विशेषज्ञों को संस्था के नाम के साथ–साथ साक्षात्कार करने के लिए निर्धारित दिनांक, समय और स्थान की सूचना ऐसे दिनांक के 21 दिवस पूर्व भेजेगा। यदि किसी अपरिहार्य कारण से कोई विशेषज्ञ चयन करने के लिये निर्धारित दिनांक को उपस्थित न हो सके, तो संयुक्त निदेशक, संस्कृत शिक्षा तुरन्त ही प्रतीक्षा सूची में से विशेषज्ञ का प्रबन्ध करेगा। दो विशेषज्ञों की अनुपस्थिति में चयन समिति की बैठक स्थगित कर दी जायेगी और उसके लिए दूसरा दिनांक निर्धारित किया जायेगा।

(छ) साक्षात्कार के लिए बुलाये गए प्रत्येक अभ्यर्थी को निम्नलिखित दरों अथवा शासन द्वारा समय–समय पर निर्धारित दरों पर साक्षात्कार फीस का भुगतान करना होगा:–

		रूपये
(I)	संस्था के प्रधान के पद के लिए	
	सामान्य अभ्यर्थी—–	1000
	अनुसूचित जाति / जन–जाति अभ्यर्थी —–	300
(II)	अध्यापक पद के लिये	
	सामान्य अभ्यर्थी —–	500
	अनुसूचित जाति / जन–जाति अभ्यर्थी —–	200

साक्षात्कार फीस रेखाकिंत पोस्टल आर्डर या बैंकड्राफ्ट द्वारा जो संयुक्त निदेशक प्राधिकारी संस्कृत शिक्षा के पदनाम से होगा, देय होगी जिसे साक्षात्कार आरम्भ होने से पूर्व जमा करना होगा।

(ज) प्रबन्ध समिति द्वारा विनियम के अन्त में परिशिष्ट–(ग) में दिए गए प्रपत्र में एक विवरण–पत्र (6 प्रतियों में) तैयार कराया जायेगा जिसमें साक्षात्कार के लिए बुलाये गए प्रत्येक अभ्यर्थी का नाम, उसकी अर्हतायें और उसके सम्बन्ध में अन्य विवरण दिए जायेंगे और उन्हें साक्षात्कार के समय पर चयन समिति के प्रत्येक सदस्य के समक्ष रखा जायेगा। सभी आवेदन–पत्र जिसके अन्तर्गत ऐसे अभ्यर्थियों के आवेदन–पत्र भी हैं जिन्हें साक्षात्कार के लिए न बुलाया गया हो, उपर्युक्त विनियम 16 (च) में निर्दिष्ट अनुसार रजिस्टर, चयन समिति के सदस्यों को भेजे गए सभी पत्रों को और सभी साक्षात्कार पत्रकों की कार्यालय प्रतियों को भी, जिसमें उसे रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भेजे जाने की डाकखाने की रसीद और प्राप्ति स्वीकृति, यदि कोई हो, के साथ प्रबन्धाधिकरण द्वारा

AnyScanner

नामित व्यक्ति द्वारा संस्था के माध्यम से चयन समिति के समक्ष रखा जायेगा।

(झ) चयन समिति द्वारा चयन विनियम के अन्त में परिशिष्ट–(घ) में वर्णित गुण–विषयक अंको एवं साक्षात्कार के योग के आधार पर किया जायेगा। इस प्रयोजन के लिए अंको का योग गुण–विषयक अंकों जैसा कि विनियम के अन्त में परिशिष्ट–(ग) के अधीन अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त किए गये हो को साक्षात्कार में प्राप्त अंकों के साथ जोड़कर चयन सूची तैयार की जायेगी। चयन समिति के सदस्यों द्वारा साक्षात्कार में सम्मिलित अभ्यर्थियों के अंकपत्रों/प्रमाण पत्रों के साथ–साथ तथा उनके अभ्यर्थन से सम्बन्धित सभी पक्षों/विषयों की गहन जांच की जायेगी। साक्षात्कार के समय अभ्यर्थी से शपथ पत्र पर यह अण्डरटेकिंग ली जायेगी कि अभ्यर्थी के समक्ष जांच के उपरान्त सम्बन्धित संस्थाओं से निर्गत विभिन्न प्रमाण पत्रों में यदि कोई विपरीत तथ्य पाया जायेगा तो उनका अभ्यर्थन निरस्त करते हुये विधिक रूप से दण्डात्मक कार्यवाही प्रारम्भ की जायेगी।

चयन समिति द्वारा साक्षात्कार 17. (1) चयन समिति के प्रत्येक सदस्य अभ्यर्थी के विषयज्ञान एवं पद हेतु वांछित अर्हता तथा व्यक्तित्व के आधार पर 5 अंको में से किसी अभ्यर्थी को साक्षात्कार हेतु अंक प्रदान कर सकेगें। परन्तु किसी अभ्यर्थी को 2 से कम तथा 4 से अधिक अंक प्रदान करने पर टिप्पणी लिखी जानी आवश्यक होगी। चयन समिति के प्रत्येक सदस्य के द्वारा अंक प्रदान किये जाने के उपरान्त साक्षात्कार के अंकों का आकलन निम्नवत् किया जायेगा।

उदाहरण के लिए किसी अभ्यर्थी को चयन समिति के सदस्यों द्वारा निम्नवत् अंक प्रदान किये गये ।

सदस्य संख्या –1	4
सदस्य संख्या –2	2
सदस्य संख्या –3	3
सदस्य संख्या –4	2
सदस्य संख्या –5	4

पांचो सदस्यों द्वारा साक्षात्कार में प्रदान किये गये कुल अंको के योग/5= 15/5 = 3 अंक प्राप्त होगें।अर्थात अमुक अभ्यर्थी को साक्षात्कार हेतु निर्धारित पूर्णांक 5 में से 3 अंक प्राप्त हुए। इस प्रकार यदि किसी अमुक अभ्यर्थी द्वारा यदि गुण विषयक अंको के आधार 65 अंक प्राप्त किये हों तो अभ्यर्थी को 65+3=68अंक प्राप्त हो सकेगें।

(2) प्रत्येक विशेषज्ञ विनियम के अन्त में परिशिष्ट (घ) में यह अंकित करेगा कि वह अभ्यर्थी के चयन से सहमत है या नहीं। असहमति की दशा में वह संक्षेप में उसके कारण लिखेगा। किसी पद के लिए सभी अभ्यर्थियों का साक्षात्कार कर लिए जाने के पश्चात् चयन समिति का सभापति या तो स्वयं या उसके किसी अन्य सदस्य द्वारा चयन की कार्यवाहियों के सम्बन्ध में एक टिप्पणी दो प्रतियो में तैयार करायेगा जिसमें चुने गए अभ्यर्थी के नाम के साथ अवधारित योग्यता क्रम में तैयार की गयी वरीयता–सूची के दो अन्य अभ्यर्थियों के नाम और कम से कम दो ऐसे विशेषज्ञों के नाम भी दिए जायेंगे जो ऐसे अभ्यर्थियों के

AnyScanner

चयन से सहमत हों। इस प्रकार तैयार की गयी टिप्पणी पर चयन समिति के सभापति और अन्य सभी सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर किए जायेंगे जिसमें उनका पूरा नाम, पदनाम और पता और दिनांक दिया जायेगा। इस टिप्पणी की एक प्रति के साथ विनियम 16 (ज एवं झ) में निर्दिष्ट विवरण–पत्र की एक प्रति सभापति द्वारा शीघ्र ही प्रबन्धक के माध्यम से प्रबन्धाधिकरण को भेजी जायेगी और दूसरी प्रति सम्बन्धित जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को भेजी जायेगी। नियुक्ति प्राधिकारी का यह दायित्व होगा कि वह औपबन्धिक रूप से चयनित अभ्यर्थी के समस्त प्रपत्रों की वैधता की पुष्टि सम्बन्धित संस्थानों से यथाशीघ्र तथा अधिकतम 01 वर्ष की समयावधि में सुनिश्चित करें। तत्पश्चात ही औपबन्धिक रूप से नियुक्त अभ्यर्थी को नियमित नियुक्ति प्रदान की जायेगी।

विनियम 16(झ) एवं विनियम 17 (1) में दी गयी किसी बात के होते हुए भी यदि दो या अधिक अभ्यर्थियों को दिए गए अंको का योग बराबर हो तो आयु में ज्येष्ठतम अभ्यर्थी को वरीयता दी जायेगी।

चयन समिति के विशेषज्ञों के कर्त्तव्य

18. (1) किसी संस्था के प्रधान या अध्यापक के चयन में उपस्थित विशेषज्ञों का यह कर्तव्य होगा कि वे चयन से सम्बन्धित सभी कागज – पत्रों की छान–बीन करें और विशेष रूप से यह परीक्षण करें कि साक्षात्कार के लिए बुलाये गये अभ्यर्थियों को अधिनियम और विनियमों के उपबन्धों के अनुसार इस प्रकार ठीक तौर से बुलाया गया और यह कि किसी अभ्यर्थी को साक्षात्कार के ऐसे अवसर से वंचित तो नहीं रखा गया जो उसे उचित रीति से मिलना चाहिए था। वे विनियम के अन्त में परिशिष्ट (घ) में विवरण में यथा प्रस्तावित चयन की कार्यवाहियों में इस आशय का एक प्रमाण–पत्र देंगे। यदि वे यह अनुभव करें कि किसी अभ्यर्थी को किसी त्रुटि या चूक के फलस्वरूप साक्षात्कार के विधि संगत अवसर से वंचित रखा गया है तो वे मामले के पूरे ब्योरे के साथ संयुक्त निदेशक संस्कृत शिक्षा को सूचित करेंगे। यदि संयुक्त निदेशक संस्कृत शिक्षा का समाधान हो जाये कि इससे साक्षात्कार की कार्यवाहियां दूषित हो गयी है तो वह साक्षात्कार की कार्यवाहियों को अकृत और निरस्त घोषित कर देगा और ऐसे मामलों में फिर से चयन करने के लिए आदेश देगा। इस सम्बन्ध में संयुक्त निदेशक संस्कृत शिक्षा के आदेश अन्तिम और सभी सम्बन्धित व्यक्तियों के लिए आबद्धकर होंगे।

(2) चयन से सम्बन्धित सभी आवेदन–पत्र, कागज पत्र और रजिस्टर प्रबन्धाधिकरण द्वारा न्यूनतम 15 वर्ष अवधि तक सुरक्षित रखे जायेगें और जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा, संयुक्त निदेशक संस्कृत शिक्षा द्वारा अनुमोदन हेतु जैसे ही और जब उन्हें मांगा जाय, प्रस्तुत किए जायेंगे

चयन से पूर्व की प्रक्रिया

19. (1) संस्था का प्रबन्धक यह सुनिश्चित करेगा कि चयन करने के पूर्व अधिनियम और विनियम के अधीन की जाने वाली सभी आवश्यक कार्यवाही जिसके अन्तर्गत प्रबन्ध समिति द्वारा चयन समिति के सभापति या सदस्य का नाम–निर्देशन भी है, यथासमय कर ली जाये और साक्षात्कार के लिये निर्धारित दिनांक पर चयन समिति की बैठक और साक्षात्कार के लिए बुलाये गये अभ्यर्थियों के बैठने का सभी प्रबन्ध कर दिया गया है।

(2)किसी पद के लिये समस्त अभ्यर्थियों का साक्षात्कार कर लिये जाने के

AnyScanner

पश्चात् चयन समिति का सभापति किये गये चयन की कार्यवाहियों पर दो प्रतियों में एक टिप्पणी तैयार करायेगा जिसमें चुने गये अभ्यर्थियों के नाम तथा वरीयता सूची के दो अन्य अभ्यर्थियों के नाम उल्लिखित किये जायेंगे। इस प्रकार तैयार की गयी टिप्पणी पर चयन समिति के सभापति तथा अन्य सदस्य हस्ताक्षर करेंगे। तथा अपना–अपना पूर्ण नाम, पदनाम और पता तथा दिनांक उल्लिखित करेंगे। सभापति इस टिप्पणी की एक प्रति तथा विनियम 16 एवं 17 में निर्दिष्ट विवरण की प्रति धारा 35 के अधीन यथा अपेक्षित अनुमोदन के लिये यथास्थित संस्था के प्रधान के मामले में संयुक्त निदेशक, संस्कृत शिक्षा तथा अध्यापक के मामले में उप निदेशक, संस्कृत शिक्षा को तुरन्त अग्रसारित करेगा। सम्बन्धित अभिलेखों के प्राप्त होने के दिनांक के दो माह के भीतर, यथास्थिति, संयुक्त निदेशक, संस्कृत शिक्षा या उप निदेशक संस्कृत शिक्षा, उन पर अपना निर्णय/अनुमोदन देंगे।

चयन हेतु स्थान समय आदि का निर्धारण

20. संयुक्त निदेशक संस्कृत शिक्षा एक या अधिक संस्थाओं के एक या अधिक चयन ऐसे स्थान, समय और दिनांक पर निर्धारित कर निर्णय लेगा, जो तिथि अनुरूप सुविधाजनक हो।

विशेषज्ञों का पैनल

21. संस्था के प्रधान और अध्यापकों का चयन करने के लिये धारा 35 की उपधारा(1) के खण्ड (तीन) अथवा उपधारा (2) के खण्ड (तीन) में निर्दिष्ट विशेषज्ञों की पृथक–पृथक नामिका (पैनल) निदेशक द्वारा निम्नलिखित प्रवर्ग के व्यक्तियों में से, जब उन्होने विशेषज्ञ के रूप में संयुक्त निदेशक को कार्य करने के लिये अपनी लिखित सहमति दे दी हो, तैयार की जायेगी, जिसमें एक सदस्य अनुसूचित जाति के विशेषज्ञों का निश्चित रूप से प्रतिनिधित्व हो:–

(क) वे व्यक्ति जो संस्था के प्रधान का चयन करने के लिये विशेषज्ञ नियुक्त किये जा सकेंगे–

(1) संस्कृत विश्वविद्यालय प्रोफेसर/आदर्श संस्कृत महाविद्यालय के प्रिंसिपल।

(2) राज्य सरकार के प्रथम श्रेणी स्तर से अनिम्न प्रवर्ग के राजपत्रित अधिकारी जो सेवा में हों,

(3) संस्कृत विश्वविद्यालयों और उपाधि महाविद्यालयों के आचार्य (प्रोफेसर) और उपाचार्य (एसोशिएट प्रोफेसर),

(4) कोई अन्य व्यक्ति जिसे निदेशक द्वारा उपयुक्त समझा जाये।

(ख) वे व्यक्ति जो प्रवक्ता एवं प्रशिक्षित स्नातक वेतनक्रम में शिक्षकों के चयन के लिये विशेषज्ञ नियुक्त किये जा सकेंगे:–

(1) किसी उत्तरमध्यमा के प्रधानाचार्य जो सेवा में हों,

(2) शिक्षा विभाग के जिला शिक्षा अधिकारी के पद से अनिम्न प्रवर्ग के अधिकारी, जो सेवा में हों,

(3) संस्कृत विश्वविद्यालय प्रोफेसर/एसोशिएट प्रोफेसर और संस्कृत शिक्षा विभाग के कम से कम पांच वर्ष की अवस्थिति के राजपत्रित अधिकारी जो प्रधानाध्यापक पूर्वमध्यमा के स्तर से अनिम्न स्तर के हों,

(4) ऐसा कोई अन्य व्यक्ति जिसे निदेशक द्वारा उपयुक्त समझा जाय।

नोटः–चयनित विशेषज्ञों में अनुसूचित जाति के विशेषज्ञों का निश्चित रूप से प्रतिनिधित्व हो।

AnyScanner

(ग) वे व्यक्ति जो मान्यता प्राप्त प्रथमा (जूनियर हाईस्कूल), संस्कृत प्राथमिक विद्यालय के शिक्षकों तथा मान्यता प्राप्त उत्तरमध्यमा एवं पूर्वमध्यमा से सम्बद्ध संस्कृत प्राइमरी के शिक्षकों के चयन के लिये विशेषज्ञ नियुक्त किये जा सकेंगे:–

(1) किसी प्रथमा, पूर्वमध्यमा, उत्तरमध्यमा के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य जो सेवा में हों,

(2) शिक्षा विभाग के खण्ड शिक्षा अधिकारी के पद से अनिम्न प्रवर्ग के अधिकारी, चाहे वे सेवा में हों या सेवानिवृत्त हो गये हों,

(3) ऐसा कोई अन्य व्यक्ति जिसे निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा उपयुक्त समझा जाये।

नोटः– चयनित विशेषज्ञों में अनुसूचित जाति के विशेषज्ञों का प्रतिनिधित्व हो।

नामिका में विशेषज्ञों की संख्या उतनी होगी जितनी निदेशक द्वारा आवश्यक समझी जाये: परन्तु यह कि, उत्तरमध्यमा, पूर्वमध्यमा कक्षाओं के प्रवक्ता या अध्यापकों के चयन के लिये नियुक्त विशेषज्ञ अपने विषय में विशेषज्ञ होंगे (अर्थात् उनके पास सम्बद्ध विषय में उत्तरमध्यमा अथवा पूर्वमध्यमा जैसी भी स्थिति हो कक्षाओं के अध्यापक के लिये विहित अर्हता होनी चाहिये)। नामिका तीन वर्ष के लिये विधिमान्य रहेगी। परन्तु नवीन सूची प्रख्यापित होने तक विशेषज्ञों की सूची प्रभावी होगी।

विशेषज्ञों को चयन में भाग लेने के लिये आमन्त्रित करना

22. जैसे ही संस्कृत शिक्षा विभाग के संयुक्त निदेशक, संस्कृत शिक्षा को किसी संस्था के प्रधान के लिये विज्ञापित किसी पद के सम्बन्ध में विज्ञापन की प्रति प्राप्त हो जाये, वह सम्बद्ध संस्था के लिये अपने द्वारा नाम–निर्दिष्ट तीन विशेषज्ञों की एक सूची जिसके साथ एक और नाम भी प्रतिक्षा सूची में होगा जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को चयन में भाग लेने के लिये आमंत्रित करने के लिये भेजेगा। उसी प्रकार जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा भी जैसे ही उसे विज्ञापन की प्रति प्राप्त हो ऐसी संस्था या संस्थाओं के लिये, जिसके लिये अध्यापक का चयन किया जाना हो, तीन विशेषज्ञ और एक अन्य जो प्रतिक्षा सूची में होगा को नाम निर्दिष्ट करेगा, और उन्हे चयन में भाग लेने के लिये आमत्रिंत करेगा। नामिका के सभी विशेषज्ञों को समान रूप से आमंत्रित किया जाए। विशेषज्ञों का बुलाये जाने की सूचना गोपनीय रखी जायेगी।

विशेषज्ञों को पारिश्रमिक, यात्रा भत्ता आदि

23. चयन समिति की बैठक में उपस्थित प्रत्येक विशेषज्ञ और गुण विषयक अंक देने वाले प्रत्येक विषय विशेषज्ञ को एक बार में रूपये 1000/– का भुगतान संयुक्त निदेशक, संस्कृत शिक्षा के कार्यालय से किया जायेगा।

शिक्षणेत्तर कर्मचारियों के पदों पर सीधी भर्ती की प्रक्रिया

24. किसी मान्यता प्राप्त संस्था के शिक्षणेत्तर कर्मचारियों की रिक्ति को सीधी भर्ती से भरने की प्रक्रिया निम्नवत् होगी:–

प्रबन्ध समिति द्वारा नियमानुसार अनुमोदित रिक्तियों की अवधारणा करने के पश्चात् पदों को सर्वाधिक परिचालन वाले स्थानीय दैनिक समाचार–पत्रों में विज्ञापित किया जायेगा, जिसमें पद के लिये न्यूनतम अर्हता एवं आयु, वेतनमान आदि का विवरण दिया जायेगा। इसके अतिरिक्त विज्ञप्ति की प्रति प्रबन्ध समिति द्वारा संस्कृत निदेशालय की वेबसाइट पर भी अनिवार्य रूप से प्रदर्शित करवायी जायेगी। अभ्यर्थियों से प्राप्त आवेदन पत्रों का नियमानुसार परीक्षण कर अभ्यर्थियों का चयन अधिनियम की धारा 34 की उपधारा (12) एवं धारा 35 की उपधारा (3) में निर्मित चयन समिति द्वारा लिखित परीक्षा/स्क्रीनिंग के माध्यम से किया

AnyScanner

जायेगा।

(1) लिपिक वर्ग के लिये :–

लिपिक वर्ग के लिये चयन प्रक्रिया अधिनियम की धारा 35 की उपधारा 3 के अधीन गठित चयन समिति द्वारा लिखित परीक्षा /टंकण कम्प्यूटर का उपयोग के आधार पर किया जायेगा तथा जिन मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं में शिक्षणेत्तर कर्मचारियों के पदों को आउटसोर्सिंग द्वारा भरे जाने का प्राविधान है, उन संस्थाओं में इन पदों को आउटसोर्सिंग से भरे जाने हेतु वही नियम/शर्तें होगी जो कि राजकीय संस्कृत शिक्षण संस्थाओं में लागू होंगे ताकि समय–समय पर प्रतिस्थापित किये जायेगें।

(एक) प्रबन्ध समिति द्वारा नाम निर्दिष्ट दो सदस्य, जिसमें एक सदस्य सभापति होगा।

(दो) संस्था का प्रधान।

(2) समूह 'घ' के कर्मचारियों के लिये:–

समूह 'घ' के कर्मचारियों की नियुक्ति राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित संस्था से आउटसोर्सिंग के माध्यम से की जायेगी।

किसी संस्था में आउटसोर्सिंग से भरे जाने वाले लिपिक एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों की न्यूनतम शैक्षिक योग्यता व न्यूनतम और अधिकतम आयु वही होगी जो राजकीय संस्कृत विद्यालयों के समकक्षीय कर्मचारियों हेतु समय–समय पर निर्धारित की गयी हों।

नियुक्ति आदेश जारी किया जाना

25. (1) धारा 34 की उपधारा (1), (2), (3) या (4) के अधीन गठित चयन समिति की संस्तुति और विनियम–19 में निर्दिष्ट किसी संस्था की स्थिति में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त होने के पन्द्रह दिन के भीतर प्रबन्धक, प्रबन्ध समिति के संकल्प के अधीन प्राधिकार पर अभ्यर्थी को निदेशक द्वारा निर्धारित प्रपत्र में रजिस्ट्रीकृत डाक एवं अभ्यर्थी को उसकी ईमेल द्वारा नियुक्ति का आदेश जारी करेगा जिसमें अभ्यर्थी से ऐसे आदेश की प्राप्ति से पन्द्रह दिन के भीतर कार्यभार ग्रहण करने की अपेक्षा की जायेगी। परन्तु 02 माह के अन्दर भी कार्यभार ग्रहण करने में असफल रहने पर प्रबन्ध समिति की संस्तुति पर अनुमोदनकर्त्ता अधिकारी द्वारा नियुक्ति निरस्त करने का अनुमोदन दिया जायेगा तथा प्रबन्ध समिति की संस्तुति पर प्रथम वरीयता प्राप्त अभ्यर्थी की नियुक्ति हेतु अनुमोदन प्रदान किया जायेगा। प्रथम वरीयता के अभ्यर्थी द्वारा भी कार्यभार ग्रहण न करने पर भर्ती प्रक्रिया के अनुसार द्वितीय वरीयता के अभ्यर्थी की नियुक्ति का अनुमोदन किया जायेगा।

(2) पदोन्नतियों और सीधी भर्ती से नियुक्ति की स्थिति में भी, पदोन्नति या नियुक्ति का औपचारिक आदेश उपविनियम (1) में निर्दिष्ट प्रपत्र में यथासम्भव 02 सप्ताह के अन्दर प्रबन्धक के हस्ताक्षर से सम्बद्ध व्यक्ति को जारी किया जायेगा।

(3) उपविनियम (1) और (2) में निर्दिष्ट प्रत्येक आदेश की एक प्रति जिले के सहायक निदेशक संस्कृत शिक्षा को और किसी संस्था के प्रधान की नियुक्ति की स्थिति में उसकी एक प्रति संयुक्त निदेशक, संस्कृत शिक्षा को भी भेजी जायेगी।

वेतन व अन्य भत्तों पर रोक

26. सीधी भर्ती के पदों पर चयन की कार्यवाही 01 वर्ष के अन्दर पूर्ण न होने पर चयन की सम्पूर्ण कार्यवाही निरस्त मानी जायेगी। अतः नये सिरे से

AnyScanner

नियुक्ति की कार्यवाही आरम्भ कर दी जायेगी। जहाँ कोई व्यक्ति इस अध्याय के उपबन्धों का उल्लंघन करके या किसी स्वीकृत पद से भिन्न किसी पद पर संस्था का प्रधान या अध्यापक या शिक्षणेत्तर कर्मचारी नियुक्त किया जाये या संस्था के प्रधान या अध्यापक या शिक्षणेत्तर कर्मचारी के किसी पद पर कोई पदोन्नति की जाये तो जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा जहां संस्था धारा 37 के उपबन्धों के अन्तर्गत आती हो ऐसे व्यक्ति को वेतन और अन्य भत्ते यदि कोई हो देने से इन्कार करेगा और अन्य मामलों में ऐसे व्यक्ति के सम्बन्ध में वेतन और भत्ते के लिये कोई अनुदान नहीं दिया जायेगा।

पदों का अभ्यर्पण

27. जहां प्रबन्ध समिति इस अध्याय में दिये गये विनियमों के अनुसार किसी ऐसे स्वीकृत पद को जो, रिक्त हो गया हो, ऐसी रिक्ति 01 वर्ष की अवधि के भीतर विज्ञापित नहीं करती है तो ऐसा पद अभ्यर्पित कर दिया गया समझा जायेगा और तब तक नहीं भरा जायेगा, जब तक कि शासन द्वारा उसकी दुबारा अनुमति प्रदान न कर दी जाये। यह व्यवस्था विनियम प्रख्यापन के पश्चात् प्रवृत होगी।

परन्तु इस विनियम के प्रख्यापन के 01 वर्ष से अधिक समय से विज्ञापित ऐसे पद जिन पर चयन की कार्यवाही अन्यथा पूर्ण न हो पायी हो, वे सब निरस्त माने जायेंगे तथा इस विनियम के प्राविधानों के अनुसार नये स्तर से भर्ती की प्रक्रिया की जायेगी।

अध्याय चार

सेवा की शर्तें–नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण तथा पदोन्नति आदि

रिक्त पदों पर पूर्ति

28. प्रधानाध्यापक, प्रधानाचार्य तथा अध्यापक–प्रबन्ध समिति द्वारा स्कूल वर्ष आरम्भ होने से पूर्व होने वाले किसी प्रधानाध्यापक, प्रधानाचार्य अथवा अध्यापक के स्पष्ट रिक्त स्थान की मौलिक रूप से पूर्ति आने वाले 30 अप्रैल तक की जानी चाहिये। अर्थात रिक्ति वर्ष के अन्दर ही शिक्षकों की पूर्ति की जानी चाहिये।

लिपिक वर्गीय कर्मचारियों की नियुक्ति

29. (1) किसी संस्था में नियुक्ति हेतु लिपिक कर्मचारियों की न्यूनतम शैक्षिक योग्यता व न्यूनतम और अधिकतम आयु सीमा परिशिष्ट (क) के अनुरूप होगी।

(2) प्रधान लिपिक का पद कार्यरत लिपिकों में से पदोन्नति द्वारा भरा जायेगा यदि कर्मचारी पद हेतु निर्धारित अर्हता रखता हो तथा वह अपने पद पर (अर्थात कनिष्ठ लिपिक के पद पर) 05 वर्ष की अविरल मौलिक सेवा कर चुके हों तथा उनका सेवा अभिलेख अच्छा हो। कनिष्ठ लिपिक श्रेणी के स्वीकृत पदों की कुल संख्या का पचास प्रतिशत संस्था में मौलिक रूप से नियुक्ति के उपरान्त कार्यरत चतुर्थ वर्गीय कर्मचारियों में से पदोन्नति द्वारा भरा जायेगा, यदि कर्मचारी पद हेतु निर्धारित अर्हता रखता हो तथा अपने पद पर पांच वर्ष की अविरल मौलिक सेवा कर चुका हो तथा उनका सेवा अभिलेख अच्छा हो। पदोन्नति अनुपयुक्त को छोड़कर ज्येष्ठता के आधार पर की जायेगी।

इस सम्बन्ध में यदि कोई कर्मचारी प्रबन्ध समिति के किसी निर्णय या आदेश से व्यथित हों तो वह उसके विरूद्ध ऐसे निर्णय या आदेश के दिनांक से दो सप्ताह के भीतर जनपद सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को

AnyScanner

अभ्यावेदन कर सकता है जनपद सहायक निदेशक ऐसे अभ्यावेदन पर ऐसे आदेश दे सकता है जिसे वह उचित समझे। जनपद सहायक निदेशक संस्कृत शिक्षा का निर्णय अन्तिम होगा और प्रबन्धाधिकरण द्वारा शीघ्र कार्यान्वित किया जायेगा।

टिप्पणी–पचास प्रतिशत पदों की संगणना करने में आधे से कम भाग को छोड दिया जायेगा और आधे या आधे से अधिक भाग को एक समझा जायेगा।

चयन हेतु प्रतिबन्ध

30. (1) शासकीय सेवा से अथवा एक मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्था की सेवा से विमुक्त प्रधानाध्यापक, प्रधानाचार्य अथवा अध्यापक अन्य मान्यता प्राप्त संस्था में निदेशक की पूर्व स्वीकृति के बिना नियुक्त नही किया जायेगा।

(2) कोई भी अध्यापक, जो प्रबन्ध समिति के किसी सदस्य अथवा प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य का सम्बन्धी है, संस्था में अस्थायी अथवा स्पष्ट रिक्त स्थान पर नही नियुक्त किया जाएगा और न संस्था में किसी को प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य नियुक्त किया जायेगा जो प्रबन्ध समिति के किसी सदस्य का सम्बन्धी हों।

इस विनियम के प्रयोजन के लिये "सम्बन्धी" में निम्नलिखित का तात्पर्य है। पिता, माता (जिसमें सौतेली माता भी सम्मिलित है), पुत्र (जिसमें सौतेला पुत्र भी सम्मिलित है), पुत्र वधू, पुत्री (जिसमें सौतेली पुत्री भी सम्मिलित है), दादा, दादी, नानी, नाना, पौत्र, पौत्र वधू, पौत्री, पौत्री का पति, दामाद, नाती, नाती की पत्नी, नातिन, नातिन का पति, भाई (जिसमें सौतेला भाई भी सम्मिलित है), भाई की पत्नी, बहिन (जिसमें सौतेली बहिन भी सम्मिलित है), बहनोई, पत्नी (या पति), ससुर, साली या ननद, भतीजा, भतीजी।

(3) किसी मान्यता प्राप्त संस्था का शिक्षक एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारी अन्य मान्यता प्राप्त संस्था की प्रबन्ध–समिति के पदाधिकारी के रूप में कार्य नही करेगा।

(4) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समस्त नियुक्तियाँ सक्षम स्तर के अनुमोदनोपरान्त औपचारिक आदेशों अथवा नियुक्ति–पत्रों द्वारा जायेगी।

परिवीक्षा

31. (1) स्पष्ट रिक्त स्थान में मौलिक नियुक्ति हेतु चुना हुआ अभ्यर्थी कार्यभार ग्रहण की तिथि से परिवीक्षाधीन रखा जायेगा।

(2) संस्था के प्रधान या अध्यापक के लिये चाहे वह सीधी भर्ती से नियुक्त किया गया हो अथवा पदोन्नति द्वारा परिवीक्षा की अवधि दो वर्ष होगी। उक्त अवधि मौलिक रूप में उसकी नियुक्ति के दिनांक से प्रारम्भ होगी।

(3) यदि परिवीक्षा काल की समाप्ति से पूर्व किसी प्रधानाध्यापक, प्रधानाचार्य अथवा अध्यापक की सेवा समाप्त नहीं कर दी जाती है अथवा प्रधानाध्यापक या प्रधानाचार्य का परिवीक्षा–काल उप विनियम–4 के अन्तर्गत बढाया नही जाता है, तो उसे अपने पदों एवं पदक्रम में परिवीक्षा काल की समाप्ति पर नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा कार्यकारी आदेशों से स्थायी कर दिया जायेगा।

(4) प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य का परिवीक्षा–काल अधिकतम 06 माह के लिये बढाया जा सकता है।

स्थायीकरण

32. (1) जिस तिथि को एक अध्यापक का स्थायीकरण नियत है, उससे कम से कम छः सप्ताह पूर्व प्रधानाध्यापक या प्रधानाचार्य उसके स्थायीकरण का कागज–पत्र तैयार करेगा और उन्हे अपनी अभियुक्तियों, अध्यापक की शील पंजी की प्रतियों तथा नियुक्तिक्रम के साथ प्रबन्धक के पास भेजेगा, जो उन्हे प्रबन्ध समिति के विचारार्थ प्रस्तुत करेगा। इसी प्रकार प्रधानाचार्य अथवा प्रधानाध्यापक के स्थायीकरण के कागज–पत्र प्रबन्धक द्वारा तैयार किये जायेंगे। प्रबन्ध समिति का निर्णय प्रत्येक मामले में प्रस्ताव के रूप में

AnyScanner

अभिलिखित किया जायेगा।

(2) किसी व्यक्ति को स्थायी किये जाने के प्रबन्ध समिति के प्रस्ताव की एक प्रति उसे दी जायेगी तथा एक अन्य प्रति अध्यापक के सम्बन्ध में जिले के सहायक निदेशक संस्कृत शिक्षा को तथा प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य के सम्बन्ध में उप निदेशक संस्कृत शिक्षा को प्रेषित की जायेगी। सम्बन्धित व्यक्ति की सेवा पुस्तिका में इस आशय की प्रविष्टि भी की जायेगी।

अधिवर्षता

33. (1) अधिवर्षता आयु 60 वर्ष अथवा ऐसी होगी जैसे समय–समय पर राज्य सरकार द्वारा निर्धारित की जाय।

(2) अध्यापकों को सत्रांत लाभ समय–समय पर राज्य सरकार द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार अनुमन्य होगा।

सेवा की समाप्ति

34. (1) अस्थायी रूप से एक निश्चित अवधि के लिये नियुक्त अथवा अवकाश रिक्ति में अथवा सत्र के एक भाग के लिये होने वाली रिक्ति में नियुक्त कर्मचारी की सेवा, यदि नियमानुसार उसका विस्तार न हुआ हो तो उस अवधि की समाप्ति पर जिसके लिये उसकी नियुक्ति हुई थी अथवा जब रिक्ति समाप्त हो, जो भी पहले हो, समाप्त हो जायेगी और इस प्रकार की सेवा समाप्ति के लिये किसी पूर्व सूचना की आवश्यकता नहीं होगी।

(2) अस्थायी कर्मचारी (परिवीक्षाधीन के अतिरिक्त) अथवा परिवीक्षाधीन कर्मचारी की सेवा, किसी भी समय उसे एक मास का नोटिस अथवा उसके बदले में एक मास का वेतन देकर समाप्त की जा सकती है।

(3) स्थायी कर्मचारी की सेवा, उसे 06 मास का नोटिस अथवा उसके बदले में 06 मास का वेतन देकर, जिस पद पर कर्मचारी कार्य कर रहा है, उसका अन्त करने के आधार पर समाप्त की जा सकती है। पद का अन्त निम्नलिखित में से किसी एक कारण से निदेशक के पूर्वानुमोदन से हो सकता है:–

(क) वित्तीय कठिनाई के कारण निश्चित छटनी।

(ख) एक विषय का हटाया जाना।

(ग) श्रेणी/वर्ग अथवा कक्षा की समाप्ति।

(4) प्रबन्ध समिति, स्थायी कर्मचारी की सेवा की समाप्ति जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को उस समय तक नहीं प्रस्तावित करेगी जब तक कि इस उद्देश्य से विशेष रूप से संयोजित बैठक में उपस्थित एवं मत देने वाले सदस्यों के दो–तिहाई बहुमत से इस आशय का प्रस्ताव नहीं पारित हो जाता है।

(5) कोई कर्मचारी तीन मास पूर्व नोटिस देकर अथवा अन्यथा की स्थिति में उसके बदले में वेतन जमा कर, जिसके लिये वह प्रबन्ध द्वारा उसकी सेवायें समाप्त न किये जाने की स्थिति में अधिकारी होता, त्याग पत्र दे सकता है।

परन्तु यह कि :–

(1) कोई कर्मचारी जनवरी, फरवरी तथा मार्च के मास में अर्थात् शैक्षिक सत्र समाप्त होने के 03 माह की अवधि में त्यागपत्र का नोटिस नहीं देगा।

(2) ग्रीष्मावकाश नोटिस की अवधि में सम्मिलित कर लिया जायेगा।

(3) राजकीय सेवा अथवा किसी स्थानीय निकाय की सेवा की नियुक्ति हेतु चुने गये कर्मचारी को आवश्यक नोटिस देने की आवश्यकता न होगी और उसे नई नियुक्ति में कार्यभार ग्रहण करने के लिये समय से अपनी सेवा से त्याग–पत्र देना होगा यदि

AnyScanner

पद के लिये उचित माध्यम से प्रार्थना पत्र दिया गया है।
उपरोक्त प्राविधान लिपिक वर्ग पर लागू होंगे।
(4) प्रबन्ध समिति को यह अधिकार होगा कि नोटिस के दावे में छूट दे दें।

(6) किसी कर्मचारी को त्याग पत्र देने की अनुमति नहीं मिलेगी यदि उसके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाहियाँ अनिर्णित है जब तक कि उसे प्रबन्ध समिति द्वारा ऐसा करने की विशेष अनुमति नहीं प्राप्त हो जाती है।

दण्ड, जाँच एवं निलम्बन

35. कर्मचारियों को प्रदान किये जाने वाला दण्ड, जिसके लिये जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा की पूर्व स्वीकृति आवश्यक होगी, निम्नलिखित में से किसी एक रूप में हो सकता है:–
(क) लघुशास्ति
(ख) दीर्घशास्ति

पद से हटाया जाना या पदच्युत करना या पंक्ति में अवनत किया जाना

36. (1) किसी कर्मचारी को उसकी सेवा से घोर उदासीनता, जानबूझकर अथवा गम्भीर कर्तव्य की उपेक्षा, घोर दुराचरण अथवा दण्डनीय कार्य, बेईमानी, भ्रष्टाचार, निधियों का दुर्विनियोग, यौन प्रतिकूलता अथवा नैतिक अधमता जैसे कार्यों के आधार पर सेवा से विमुक्त किया जा सकता है।
(2) कर्मचारी को ऊपर उल्लिखित आधारों पर तथा प्रशासन शैक्षणिक कार्य की अदक्षता अथवा अनधिकृत कार्य एवं आचरण के आधार पर सेवा से पृथक किया जा सकता है।
(3) कर्मचारी को प्रशासन में न्यूनता, असंतोषजनक कार्य अथवा आचरण, पाठ्यानुवर्ती कार्य–कलाप की अभिरूचि अथवा परीक्षा सम्बन्धी कर्तव्यों के पालन में कमी अथवा संदेहपूर्ण सत्यनिष्ठा जैसे आधारों पर श्रेणी में अवनत् किया जा सकता है अथवा उसकी परिलब्धियों में कमी की जा सकती है। यह कमी एक स्तर नीचे पर अथवा वेतन के कालमान के निम्नतर सोपान में हो सकती है।

वेतन वृद्धि पर रोक

37. (1) कर्मचारी को एक वेतन कालमान में किसी अवधि के लिये अस्थायी अथवा स्थायी रूप से वेतन वृद्धि रोक कर भी दण्डित किया जा सकता हैं
(2) ऐसा आदेश कर्मचारी को प्राप्त होने के तीस दिन के भीतर उसके विरूद्ध जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को अपील की जा सकती है और उनका निर्णय अन्तिम होगा।

दण्ड कम करने हेतु मानक

38. दण्ड दिये जाने का निश्चय करने में अपराध को कम करने वाली बातें, यदि कोई हों तथा कर्मचारी की सेवा के विगत् अभिलेख को ध्यान में रखा जा सकता है।

जाँच

39. शिकायत अथवा गम्भीर प्रकृति के आरोपों की प्रतिकूल आख्या प्राप्त होने पर प्रबन्ध समिति, अध्यापकों एवं अन्य कर्मचारियों के विषय में प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य अथवा प्रबन्धक को जांच अधिकारी नियुक्त करेगी और प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य के विषय में शिकायत प्राप्त होने पर जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा के अनुमोदनोपरान्त एक छोटी उपसमिति होगी जिसे आख्या यथाशीघ्र प्रस्तुत करने के निर्देश होंगे। चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सम्बन्ध में प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा किसी वरिष्ठ अध्यापक को जांच अधिकारी नियुक्त किया जायेगा।

आरोप पत्र

40. (1) वे आधार, जिन पर कार्यवाही करना प्रस्तावित है, एक निश्चित आरोप अथवा आरोप–पत्र दोषी कर्मचारी को प्रेषित किये जायेंगे और जो इतने स्पष्ट और सही होंगे कि दोषी कर्मचारी को उसके विरूद्ध तथ्यों एवं परिस्थितियों का पर्याप्त संकेत देंगे। आरोप पत्र प्राप्त होने के तीन सप्ताह के

AnyScanner

भीतर उसे अपने प्रतिवाद का लिखित वक्तव्य देना होगा और यह बताना होगा कि क्या वह स्वयं व्यक्तिगत रूप से कुछ कहना चाहता है। यदि वह अथवा जाँच अधिकारी चाहता है तो उन आरोपों के सम्बन्ध में, जो स्वीकार नहीं किये गये हैं, मौखिक जांच की जायेगी। उस जाँच में ऐसे मौखिक साक्ष्य सुने जायेंगे जिन्हें जाँच अधिकारी/जाँच समिति आवश्यक समझता हैं। दोषी व्यक्ति साक्षी से जिरह करने का, स्वयं साक्ष्य देने का और ऐसे साक्षियों को बुलाने का, जिन्हें वह चाहे, अधिकारी होगा, प्रतिबन्ध यह है कि जांच अधिकारी पर्याप्त कारणों से, जो लिखित रूप में अभिलिखित किये जायेंगे, किसी साक्षी को बुलाने से इन्कार कर सकते हैं। कार्यवाहियों में साक्ष्य का पर्याप्त अभिलेख और जाँच का विवरण तथा उसके आधार होंगे। जाँच करने वाला जाँच अधिकारी इन कार्यवाहियों से पृथक कर्मचारी को दिये जाने वाले दण्ड के सम्बन्ध में अपनी संस्तुति भी कर सकता हैं।

(2) उपविनियम (1) वहाँ लागू नहीं होगा जहां संबंधित व्यक्ति फरार हो गया हो अथवा जहाँ अन्य कारणों से उससे पत्र व्यवहार करना अव्यवहारिक है।

(3) उपविनियम (1) के किसी अथवा समस्त प्रतिबन्धों से पर्याप्त कारणों सहित, जिनका लिखित रूप से अभिलेख होना चाहिये, छूट दी जा सकती है जहॉ उसकी आवश्यकताओं का ठीक–ठीक पालन करने में कठिनाई हो और उन आवश्यकताओं की जाँच अधिकारी के मत से दोषी व्यक्ति के प्रति बिना अन्याय हुये, छोड़ा जा सकता है।

कार्यवाही की आख्या

41. (1) जाँच अधिकारी से कार्यवाही की आख्या तथा संस्तुति प्राप्त होने के बाद शीघ्र ही कर्मचारी को नोटिस देने के बाद प्रबन्ध समिति की बैठक कार्यवाही की आख्या तथा संस्तुति पर विचार करने के लिये होगी और उस मामले पर निर्णय लेगी। कर्मचारी को, यदि वह चाहता है, समिति के समक्ष स्वयं उपस्थित होने की आज्ञा दी जायेगी जिससे वह अपना पक्ष प्रस्तुत कर सके और बैठक में उपस्थित किसी सदस्य द्वारा पूछे गये किसी प्रश्न का उत्तर दें सके। तब समिति पूर्ण आख्या, समस्त सम्बन्धित कागज पत्र सहित जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को उनके द्वारा प्रस्तावित कार्यवाही की स्वीकृति हेतु प्रेषित करेगी;

किन्तु चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के सम्बन्ध में जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा की स्वीकृति हेतु कोई आख्या नहीं भेजी जायेगी। इनके सम्बन्ध में उपरोक्त सारी कार्यवाही नियुक्ति प्राधिकारी/प्रबन्ध समिति द्वारा की जायेगी।

(2) यदि किसी स्थिति में यह अनुभव किया जाता है कि मामले में नोटिस सेवा नियोक्ता अधिकारी के भली प्रकार से कार्यवाही नहीं की जा सकती है, तो यह जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा अथवा उपनिदेशक, संस्कृत शिक्षा के अनुमोदन से किया जा सकता हैं।

संस्था के प्रधान या अध्यापक का निलंबन

42. (1) संस्था के प्रधान या अध्यापक के निलम्बन से सम्बन्धित रिपोर्ट में जो अधिनियम की धारा 36 की उपधारा **(6)** के अधीन जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को प्रस्तुत की जायेगी, निम्नलिखित विवरण दिये जायेंगे और उसके साथ निम्नलिखित दस्तावेज भी शामिल होंगे:–

(क) निलम्बित किये गये व्यक्ति के नाम के साथ–साथ निलम्बन के समय तक उसकी मूल नियुक्ति के दिनांक से उसके द्वारा धृत पदों (श्रेणी सहित) का विवरण जिसके अन्तर्गत निलम्बन के समय पर धृत पदावधि के प्रकार अर्थात् अस्थायी, स्थायी या स्थानापन्न से सम्बन्धित विवरण भी हैं,

AnyScanner

(ख) ऐसी रिपोर्ट की एक प्रमाणित प्रति जिसके आधार पर ऐसे व्यक्ति को अन्ततः स्थायी किया गया था या दक्षतारोक पार करने की अनुज्ञा दी गई थी, इनमें जो भी पश्चात्वर्ती हो,
(ग) ऐसे सभी आरोपों के ब्योरे जिनके आधार पर ऐसा व्यक्ति निलम्बित किया गया था,
(घ) ऐसी शिकायतों, रिपोर्टों और जाँच अधिकारी की जाँच रिपोर्ट, यदि कोई हो, की प्रमाणित प्रतियां जिनके आधार पर ऐसा व्यक्ति निलम्बित किया गया था,
(ङ) प्रबन्ध समिति के उस संकल्प की प्रमाणित प्रति जिससे ऐसा व्यक्ति निलम्बित किया गया था,
(च) ऐसे व्यक्ति को जारी किये गये निलम्बन के आदेश की प्रमाणित प्रति,
(छ) यदि ऐसा व्यक्ति पहले भी निलम्बित किया गया था तो जिन आरोपो के आधार, और जितनी अवधि के लिये वह पिछले अवसरों पर निलम्बित रहा, उनके ब्योरे के साथ–साथ ऐसे आदेशों की प्रमाणित प्रतियां जिनके आधार पर वह बहाल किया गया था।

(2) संस्था के प्रधान या अध्यापक को प्रबन्धाधिकरण द्वारा धारा 36 की उपधारा (5) के खण्ड (क) से (ग) तक में विनिर्दिष्ट कारणों से निलम्बित किया जा सकता है।

(3) उप विनियम (2) के अन्तर्गत निलम्बन का कोई आदेश प्रभाव में नहीं रहेगा जब तक कि ऐसे आदेश के दिनांक से साठ दिन के भीतर जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा उसका, लिखित रूप से अनुमोदन न कर दिया जाये।

आरोप का प्रतिवाद एवं जांच की आख्या

43. (क) कर्मचारी के ऊपर लगे आरोप अथवा आरोपों की सूचना उसके विरूद्ध औपचारिक कार्यवाहियाँ आरम्भ करने का निर्णय लेने की तिथि से सामान्यतया 15 दिनों के भीतर दे देना चाहिये।
(ख) कर्मचारी को सामान्यतः अपने प्रतिवाद का लिखित वक्तव्य तीन सप्ताह की अवधि के भीतर दे देना चाहिये और किसी भी दशा में इस कार्य के लिये एक मास से अधिक समय नहीं दिया जाना चाहिये ।
(ग) लिखित वक्तव्य देने के एक मास के भीतर सामान्यतः साक्षी की जाँच मौखिक परीक्षण सहित पूर्ण हो जानी चाहिये।
(घ) जाँच करने वाली समिति की आख्या, जहाँ वह स्वयं दंड प्राधिकारी नहीं हैं, यथा सम्भव शीघ्रता के साथ और सामान्यत जाँच समाप्त होने के 15 दिन के भीतर प्रस्तुत होनी चाहिये।
(ङ) दण्ड प्राधिकारी को अनावश्यक विलम्ब के बिना निर्णय ले लेना चाहिये।

निलम्बित कर्मचारी का वेतन, बहाली एवं दण्ड

44. (1) निलम्बित कर्मचारी को अपने वेतन का आधा निर्वाह भत्ता दिया जायेगा।
(2) निलम्बित कर्मचारी को, बहाल होने पर सेवा लाभ उन्हीं शर्तों के अधीन दिये जायेंगे जो राज्य सरकार की नीति के अनुरूप होगा।
(3) निलम्बित कर्मचारी, दण्ड प्राधिकारी/प्रबन्ध समिति के बहुमत से निलम्बन की अथवा बाद की किसी अन्य तिथि से दण्डित किया जा सकता है।

प्रबन्धाधिकरण को सूचना

45. जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा अधिनियम की धारा 36 की उपधारा 3(क) में उल्लिखित कार्यवाही के लिये अथवा किसी लिपिक वर्ग के कर्मचारी के विरूद्ध किये गये दण्ड प्रस्ताव पर निर्णय करने हेतु

AnyScanner

पूर्ण रूप में प्राप्त प्रस्ताव की प्राप्ति के छः सप्ताह के भीतर प्रबन्धाधिकरण को अपने निर्णय की सूचना प्रेषित कर दी जायेगी। यदि अपूर्ण अभिलेख/सूचनायें प्राप्त होते हैं, तो स्वीकृति देने वाला प्राधिकारी प्रस्ताव को पूर्णरूप में पुनः प्रस्तुत करने को कहेगा और इस विनियम में प्रस्तावित छः सप्ताह की अवधि स्वीकृति देने वाले प्राधिकारी के पास अभिलेख/सूचनायें पुनः प्राप्त होने की तिथि से संगणित की जायेगी। ये अभिलेख रजिस्टर्ड डाक द्वारा या विशेष वाहक द्वारा प्रेषित किये जायेंगे।

जिले के सक्षम प्राधिकारी सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा का निर्णय

46. (1) लिपिक वर्गीय कर्मचारियों के सम्बन्ध में जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा प्रस्तावित दण्ड को स्वीकृत अथवा अस्वीकृत कर सकता है या उसे घटा या बढ़ा सकता है।

परन्तु यह कि, दण्ड के मामलों में जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा आदेश जारी करने से पूर्व सम्बन्धित कर्मचारी को इस बात का एक अवसर देंगे कि वह नोटिस के प्राप्ति के दिनांक से 15 दिन के भीतर कारण बतायें कि उसे प्रस्तावित दण्ड क्यों न दिया जाये।

(2) कोई भी पक्ष उपविनियम (1) के अधीन जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा के आदेश के विरूद्ध आदेश की सूचना पाने के दिनांक से एक माह के भीतर उप निदेशक संस्कृत शिक्षा के समक्ष अपील प्रस्तुत कर सकता है और उप निदेशक ऐसी अतिरिक्त जांच यदि कोई हो, करने के पश्चात् जो वह आवश्यक समझें, आदेश की पुष्टि कर सकता है या उसे रद्द अथवा परिष्कृत कर सकता है, जो अन्तिम होगा। उप निदेशक संस्कृत शिक्षा द्वारा किसी कर्मचारी के अपील पर निर्णय 3 माह की अवधि के भीतर दे दिया जायेगा।

(3) समिति जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा के निर्णय की सूचना प्राप्त होने के दो सप्ताह के भीतर उसे लागू करेगी, प्रतिबन्ध यह है कि उप निदेशक संस्कृत शिक्षा प्रबन्धक द्वारा प्रत्यावेदन किये जाने पर, अपील पर विचार किये जाने तक, कर्मचारी के निलम्बन की अवधि के, यदि कोई हो, वेतन के शेष अंश को रोक सकता है।

वेतन भत्तों का भुगतान

47. (1) राज्य सरकार से प्राप्त सहायता अनुदान से संस्था के कार्मिकों को समय–समय पर राज्य सरकार के द्वारा स्वीकृत वेतनमान प्रदान किए जायेंगे। परन्तु राज्य सरकार प्रत्येक पॉच वर्ष में एक बार छात्र शिक्षक अनुपात के अनुरूप संस्था में कार्यरत शिक्षक/शिक्षणेत्तर कर्मचारियों की संख्या आदि का सर्वेक्षण करा सकती है, तथा संस्था को उसके अनुरूप पालन हेतु पदों को कम कर सकेगी। छात्र संख्या के अनुरूप अतिरिक्त शिक्षकों की आवश्यकता हो, तो विगत 05 वर्षों के औसत के आधार पर अतिरिक्त पद सृजन का प्रस्ताव शासन को प्रेषित किया जायेगा।

(2) कर्मचारी का वेतन संस्था में मौलिक नियुक्ति के पश्चात प्रथमतः सेवाप्रभार ग्रहण करने पर उसके पद से संलग्न काल–मान का आरम्भिक सोपान निर्धारित किया जायेगा।

(3) एक उच्चतर पद पर पदोन्नति होने पर कर्मचारी का वेतन निर्धारण राज्य सरकार के वित्तीय नियमों के अनुसार किया जायेगा।

(4) वेतन का भुगतान सम्बन्धित के बैंक खाता में अन्तरण द्वारा किया जायेगा।

(5) संस्था में स्थानापन्न अथवा मौलिक रूप से की गयी अविरल सेवा, वेतन के कालमान एवं वार्षिक वेतनवृद्धि के लिये संगणित की जायेगी।

<u>एक संस्था से दूसरी में सेवा स्थानान्तरण</u>

48. (1) किसी संस्था का कोई स्थायी अध्यापक अथवा शिक्षणेत्तर कर्मचारी जो किसी दूसरी संस्था में सेवा स्थानान्तरण चाहता है, अध्यापक अथवा

AnyScanner

शिक्षणेत्तर कर्मचारी के मामले में संस्था के प्रधान को और प्रधानाचार्य अथवा प्रधानाध्यापक के मामले में संस्था के प्रबन्धक को, उपनिदेशक, संस्कृत शिक्षा को आवेदन पत्र प्रस्तुत करेगा। आवेदन–पत्र में संस्था का नाम, स्थान और जिले का नाम होगा जहाँ सेवा स्थानान्तरण वांछित है।

परन्तु यह कि सेवा स्थानान्तरण किसी एक सहायता प्राप्त संस्था से दूसरी सहायता प्राप्त संस्था में या किसी एक असहायता प्राप्त संस्था से दूसरी असहायता प्राप्त संस्था में ही संभव हो सकेगा। परन्तु यह और कि सेवा स्थानान्तरण केवल सीधी भर्ती के पद के प्रति ही सम्भव हो सकेगा।

(2) जहाँ आवेदनपत्र संस्था के प्रधान को प्रस्तुत किया गया है, वहां वह उसे अपनी संस्तुति के साथ संस्था के प्रबन्धक को अग्रसारित करेगा।

(3) संस्था का प्रबन्धक मामले को प्रबन्धतंत्र के समक्ष रखेगा और प्रबन्धतंत्र द्वारा सहमति दिये जाने के पश्चात् वह उपविनियम 2 में उल्लिखित आवेदन पत्र को प्रबन्धतंत्र के संकल्प की, जिसमें उसकी सहमति इंगित की गयी हो, एक प्रति सहित आवेदक की सेवा–पुस्तिका और शील पंजी की एक–एक प्रति के साथ उस जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को अग्रसारित करेगा जिसमें उसकी संस्था स्थित है।

(4) जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा उपविनियम 3 के अधीन प्राप्त आवेदन पत्र को इस प्रयोजन के लिये रखे गये रजिस्टर में दर्ज करायेगा और उसे जहां वह संस्था भी, जिसमें सेवा स्थानान्तरण चाहा गया हो, उसकी अधिकारिता के भीतर स्थित हो, वहां वह ऐसे प्रबन्धतंत्र से परामर्श करके और उसकी लिखित सहमति प्राप्त करने के पश्चात् अपनी संस्तुति के साथ उप निदेशक, संस्कृत शिक्षा को अग्रसारित करेगा।

(5)(i) उपविनियम 4 के अधीन जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा अग्रसारित आवेदन पत्र की प्राप्ति पर उप निदेशक संस्कृत शिक्षा इस प्रयोजन के लिये रखे गये रजिस्टर में इसे दर्ज करायेगा और–

(क) प्रवक्ता अथवा सहायक अध्यापक श्रेणी के अध्यापक अथवा शिक्षणेत्तर कर्मचारी के मामले में यदि सेवा स्थानान्तरण जनपद के भीतर चाहा गया है निम्नलिखित कार्यवाही करेगा–

(एक) यदि संस्था के प्रबन्धतंत्र की सहमति जिसमें सेवा स्थानान्तरण चाहा गया है उपलब्ध है प्रस्तर (तीन) के अधीन विनिर्दिष्ट समिति के समक्ष आवेदन पत्र प्रस्तुत करेगा।

(दो) यदि वह संस्था, जिसमें सेवा थानान्तरण चाहा गया है उसकी अधिकारिता के भीतर किसी अन्य जिले में स्थित है, तो सम्बन्धित जिले के सहायक निदेशक संस्कृत शिक्षा के माध्यम से ऐसी संस्था के प्रबन्धतंत्र से परामर्श करेगा और ऐसी संस्था के प्रबन्धतंत्र की लिखित सहमति प्राप्त होने पर स्थानान्तरण प्रस्तर (तीन) के अधीन विनिर्दिष्ट समिति के समक्ष आवेदन पत्र प्रस्तुत करेगा।

(तीन) निम्नलिखित द्वारा गठित समिति की संस्तुतियों पर शासन की पूर्व सहमति से उप निदेशक संस्कृत शिक्षा द्वारा सेवा स्थानान्तरण आदेश जारी किया जायेगा।

(i) उप निदेशक संस्कृत शिक्षा – **अध्यक्ष**
(ii) सम्बन्धित जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा – **सदस्य**
(iii) सम्बन्धित दोनों संस्कृत विद्यालयों के दोनों प्रधानाचार्य – **सदस्य**

(ख) प्रवक्ता अथवा सहायक अध्यापक अथवा शिक्षणेत्तर कर्मचारी के किसी आवेदन पत्र के मामले में यदि स्थानान्तरण जनपद के बाहर

AnyScanner

चाहा गया है, जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा आवेदन पत्र को उप निदेशक, संस्कृत शिक्षा मुख्यालय को अग्रसारित करेगा।

(ग) किसी संस्था के प्रधान के आवेदन पत्र के मामले में –

(एक) आवेदन पत्र को उप निदेशक संस्कृत शिक्षा, मुख्यालय को अग्रसारित करेगा, यदि स्थानान्तरण किसी अन्य जनपद में स्थित संस्था में चाहा गया हो,

(दो) यदि संस्था जनपद के भीतर स्थित हो तो, सम्बन्धित जनपद सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा संस्था के प्रबन्धतंत्र से परामर्श करेगा और ऐसी संस्था की लिखित सहमति प्राप्त होने पर आवेदन पत्र को उप निदेशक, संस्कृत शिक्षा मुख्यालय को अग्रसारित करेगा।

(ii) उपरोक्त खण्ड (I) के उपखण्ड (ख) और (ग) के अधीन आवेदन पत्र प्राप्त होने पर उप निदेशक संस्कृत शिक्षा, मुख्यालय इस प्रयोजन के लिये रखे गये रजिस्टर में रजिस्ट्रीकृत करवायेगा, और

(क) यदि संस्था की सहमति जिसमें सेवा स्थानान्तरण चाहा गया है, उपलब्ध है तो उपखण्ड (ग) के अधीन गठित की गई समिति के समक्ष आवेदन पत्र प्रस्तुत करेगा।

(ख) यदि वह संस्था जिसमें सेवा स्थानान्तरण चाहा गया है किसी अन्य जनपद में स्थित है तो उप निदेशक, संस्कृत शिक्षा सम्बन्धित जनपद के सहायक निदेशक के माध्यम से संस्था के प्रबन्धतंत्र से परामर्श करेगा और ऐसी संस्था की लिखित सहमति प्राप्त होने पर उपखण्ड (ग) में विर्निर्दिष्ट समिति के समक्ष आवेदन पत्र प्रस्तुत करेगा।

(ग) निम्नलिखित द्वारा गठित समिति की संस्तुतियों पर शासन की पूर्व सहमति से संयुक्त निदेशक संस्कृत शिक्षा द्वारा सेवा स्थानान्तरण आदेश जारी किया जायेगा।

(i) संयुक्त निदेशक, संस्कृत शिक्षा (मुख्यालय) – **अध्यक्ष**

(ii) उप निदेशक, संस्कृत शिक्षा (मुख्यालय) – **सदस्य**

(iii) सम्बन्धित जनपदों के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा– **सदस्य**

(iii) खण्ड (i) या खण्ड (ii) के अधीन जारी किया गया आदेश प्रबन्धतंत्र को आदेश होगा और अन्तिम होगा।

(6) एक संस्था से दूसरी संस्था में अध्यापकों के सेवा स्थानान्तरण के एक मास के भीतर पूर्ववर्ती संस्था का प्रबन्धक यथास्थिति सम्बन्धित जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को सूचना देते हुये चरित्र–पंजिका, छुट्टी का लेखा, भविष्य निधि लेखा, सामूहिक जीवन बीमा लेखा और अन्तिम वेतन प्रमाणपत्र भेजेगा।

(7)(i) सेवा स्थानान्तरित अध्यापक यात्रा–भत्ता का हकदार नहीं होगा फिर भी उसे 160 किलोमीटर के लिये एक दिन की दर से यात्रा समय जो अधिकतम तीन दिन तक होगा, स्वीकृत किया जायेगा। यात्रा समय के वेतन का भुगतान, किसी प्रतिकूल करार के अभाव में, उस संस्था द्वारा किया जायेगा जहां वह स्थानान्तरण होने पर कार्य ग्रहण करेगा –

(ii) इस अध्याय के अधीन स्थानान्तरित अध्यापक–

(क) उस संस्था का कर्मचारी हो जायेगा जहां वह स्थानान्तरित कर दिया गया है और उसका वेतन और सेवा की अन्य शर्तें जब तक कि सम्यक रूप से उन्हें परिवर्तित न कर दिया जाय, वहीं होगी जिसके लिये वह यदि स्थानान्तरित न किया गया होता, हकदार होता।

(ख) अपना कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से संस्था में अपने

AnyScanner

संवर्ग में कार्यरत् अन्तिम अध्यापक से कनिष्ठ हो जायेगा।

(ग) उपर्युक्त उपखण्ड (ख) के अधीन रहते हुये वह संस्था में जिससे वह सेवा स्थानान्तरित किया गया है, की गयी सेवाओं के लिये समस्त लाभों का हकदार होगा और उस संस्था में, जिससे वह सेवा स्थानान्तरित किया गया है, की गयी सेवा समझी जायेगी।

टिप्पणी—इस अध्याय के प्रयोजनों के लिये किसी संस्था के सम्बन्ध में प्रबन्धकतंत्र का तात्पर्य प्रबन्धतंत्र की समिति से या उस व्यक्ति या प्राधिकारी से है, जिसमें उस संस्था का प्रबन्ध करने और उसके कार्य—कलापों का संचालन करने की शक्ति निहित की गयी हो ।

शिक्षण अंशकालीन सेवा व अन्य लाभ

49. (1) सहायतित मान्यता प्राप्त संस्था का कोई प्रधानाचार्य, प्रधानाध्यापक या अध्यापक व्यक्तिगत् शिक्षण (ट्यूशन) अथवा गृह शिक्षण नहीं करेगा।

(2) उपविनियम (1) का उल्लंघन घोर कदाचार समझा जायेगा और इस अध्याय के विनियमों के उपबन्धों के अनुसार दण्डनीय होगा।

(3) कर्मचारी, परिषद्, शिक्षा विभाग अथवा मान्यता प्राप्त परीक्षण संस्थाओं द्वारा संचालित परीक्षाओं से सम्बन्धित पारिश्रमिक युक्त कार्य स्वीकार कर सकता है अथवा साहित्यिक कार्यक्रमों में भाग ले सकता है, परन्तु यह कि इस प्रकार के कार्य से उसके सामान्य कर्तव्यों में व्यवधान न पड़े।

(4) कर्मचारी को संस्कृत शिक्षा निदेशक के आदेशों के अनुसार, यदि कोई हो, शैक्षिक, प्रशिक्षण सम्बन्धी अथवा व्यावसायिक परीक्षाओं की जो शिक्षण अथवा प्रशासन में उसकी दक्षता सुधारने में सहायक हो तैयारी करने तथा उनमें बैठने की अनुमति प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा दी जा सकती है।

(5) प्रत्येक कर्मचारी के लिये एक शील—पंजी तथा एक सेवा—पुस्तिका रखी जायेगी। चरित्र—पंजी का प्रपत्र परिशिष्ट—(छ) में दिये हुये के अनुसार होगा। तृतीय तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सम्बन्ध में सेवा पुस्तिका एवं शील—पंजी उसी प्रपत्र में रखी जायेगी जो राजकीय विद्यालयों के समकक्षीय कर्मचारियों के लिये निर्धारित हैं।

(6) अध्यापक एवं अन्य कर्मचारियों के कार्य एवं आचरण के सम्बन्ध में उसकी चरित्र—पंजी में वार्षिक प्रविष्टियां संस्था के प्रधान द्वारा की जायेगी जब कि संस्था के प्रधान के सम्बन्ध में ये प्रविष्टियां प्रबन्धक द्वारा की जायेगी। उनके द्वारा आकस्मिक प्रविष्टियां किसी भी समय पर की जा सकती है।

(7) सम्बन्धित व्यक्ति के कार्य एवं आचरण के सम्बन्ध में वार्षिक प्रविष्टि के साथ निम्नलिखित प्रपत्र में एक सत्यनिष्ठा का प्रमाण – पत्र दिया जायेगा –

"मेरी जानकारी में ऐसी कोई बात नहीं आयी है जिससे श्री .... की सत्यनिष्ठा पर आंच आये। ईमानदारी के लिये उनकी सामान्य प्रसिद्धि अच्छी है और मैं उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित करता/करती हूँ।"

(8) प्रमाण—पत्र देने वाला प्राधिकारी इन प्रमाण—पत्रों के देने अथवा रोक लेने में उचित ध्यान देगा और इसे एक गम्भीर और अत्यन्त आवश्यक मामला समझते हुए कार्य करेगा। सत्यनिष्ठा के प्रमाण—पत्र को रोकने से पूर्व प्रमाण—पत्र देने वाला प्राधिकारी जानकारी में आने वाले प्रत्येक शिकायत अथवा आरोप की भली—भाँति जांच करेगा और यदि वह स्थापित हो जाय अथवा उसकी पुष्टि हो जाय तो सम्बन्धित व्यक्तियों के सामने स्पष्टीकरण हेतु रखेगा, यदि व्यक्ति का स्पष्टीकरण सन्तोषजनक न हो और उनकी सत्यनिष्ठा के सम्बन्ध में सन्देह उत्पन्न हो गया हो तो उसकी सत्यनिष्ठा का प्रमाण—पत्र रोका जा सकता है।

AnyScanner

(9) जहां एक वर्ष विशेष में किसी व्यक्ति की चरित्र–पंजी में प्रतिकूल प्रविष्टि की जाती है, उस पूरे वर्ष की प्रतिकूल तथा अनुकूल दोनों प्रविष्टियां प्रविष्ट किये जाने के 30 दिन के भीतर सूचित की जायेगी और उसकी प्राप्ति की स्वीकृति ली जायेगी। इसी प्रकार सत्यनिष्ठा के प्रमाण–पत्र रोके जाने की सूचना भी दी जायेगी।

(10) चरित्र–पंजी की प्रतिकूल प्रविष्टि के विरूद्ध प्रत्यावेदन प्रबन्ध समिति को किया जा सकता है, जिसका निर्णय अन्तिम होगा।

(11) राज्य सरकार द्वारा अपने कर्मचारियों के लिये निर्धारित प्रपत्र पर एक सेवा–पुरितका संस्था के कर्मचारी को उसके अपने मूल्य पर प्रथम नियुक्ति पर दी जायेगी और चरित्र–पंजी के साथ अध्यापक एवं अन्य कर्मचारियों के सम्बन्ध में संस्था के प्रधान की तथा संस्था के प्रधान के सम्बन्ध में प्रबन्धक की परिरक्षा में रखी जायेगी।

(12) संस्था के कर्मचारी को किसी भी समय अपनी सेवा–पुस्तिका की जांच करने की अनुमति दी जायेगी, यदि वह इस बात के लिये संतुष्ट होना चाहे कि उसकी सेवा–पुस्तिका भली–भाँति रखी जा रही है। वह अपनी सेवा–पुस्तिका को वार्षिक वेतन–वृद्धि, पदोन्नति तथा स्थानान्तरण सम्बन्धी प्रत्येक प्रविष्टि पर हस्ताक्षर करेगा और सेवा में कोई भी व्यवधान (जैसे अवकाश) उसकी अवधि के पूर्ण विवरण सहित अभिलिखित होगा। अध्यापक एवं अन्य कर्मचारियों के विषय में संस्था के प्रधान द्वारा तथा संस्था के प्रधान के सम्बन्ध में प्रबन्धक द्वारा सेवा–पुस्तिका की समस्त प्रविष्टियां प्रमाणित की जायेगी।

(13) संस्था के कर्मचारी की सेवा– पुस्तिका उसके अवकाश–ग्रहण अथवा सेवा समाप्ति के समय उसमें इस विषय की प्रविष्टि करने के बाद प्रधान, अध्यापक व शिक्षणेत्तर कर्मचारी के अनुरोध पर उसे दे दी जायेगी।

भविष्य निर्वाह–निधि/अंशदायी पेंशन योजना

50. (1) इन विनियमों के उपबन्धों के अधीन 01 अक्टूबर, 2005 के पश्चात नियुक्त कार्मिकों को पेंशन रहित सेवा के लिये, निर्वाह–निधि योजना राज्य कर्मचारियों के समान लागू होगी।

(2) परन्तु, 01 अक्टूबर, 2005 से पूर्व नियुक्त कर्मचारियों के भविष्य निर्वाह निधि में राशि पूर्ववत् जमा की जायेगी।

(3) प्रबन्धक प्रतिवर्ष अधिक से अधिक 31 दिसम्बर तक कर्मचारी को उसके निर्वाह–निधि खाते के पास बुक दिखाने की व्यवस्था करेगा और उसके परिशीलन के प्रतीक स्वरूप उसके हस्ताक्षर नियमित रूप से करा लेगा।

(4) कर्मचारी का खाता, जो निर्वाह–निधि योजना के अधीन अंशदानिक हैं, एक संस्था से दूसरी संस्था में स्थानान्तरित होने पर दूसरी संस्था में स्थानान्तरित कर दिया जायेगा और वह निर्वाह–निधि स्थानान्तरित होकर पहुंचने वाली संस्था में अंशदान करता रहेगा।

(5)(क) कर्मचारी की सेवा निवृत्त होने, त्यागपत्र देने, स्थानान्तरित होने अथवा सेवा विमुक्ति होने पर उसके निर्वाह – निधि खाते की पासबुक उसके अवमुक्त होने की तिथि से दो सप्ताह के भीतर प्रबन्धक द्वारा जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा /उप निदेशक, संस्कृत शिक्षा के लिये अग्रसारित कर दी जायेगी।

(ख) जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा खाते की जांच करने तथा उसका आवश्यक अभिलेख रखने के पश्चात् कर्मचारी को उसके निर्वाह निधि खाते की पासबुक प्रबन्धक से प्राप्त होने के तीन सप्ताह के भीतर भेज दी जायेगी।

AnyScanner

(6)(क) कर्मचारी को शासन के अंशदान का भुगतान करने के लिये प्रबन्धक यथाविधि तैयार करके बिल को जनपद सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा के पास कर्मचारी के अवमुक्त होने के तिथि से दो मास के भीतर भेज देगा।

(ख) जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा आवश्यक सन्निरीक्षा के पश्चात बिल 15 दिन के भीतर महालेखाकार को अग्रसारित कर दिया जायेगा।

अपील एवं अपीलीय प्राधिकारी

51. (1) अधिनियम की धारा–42 के विरूद्ध अनुतोष प्राप्त किये जाने हेतु अपील ज्ञापिका में संक्षेप में अपील के आधार तथा वांछित अनुतोष या उल्लेख किया जायेगा जिन आदेश के विरूद्ध अपील की गयी है उसकी तथा लेख–पत्रों की प्रतियां, यदि कोई हों, के साथ अपीलकर्ता द्वारा अपील ज्ञापिका दो प्रतियों में सम्बन्धित उप निदेशक संस्कृत शिक्षा जिसे आगे के विनियमों में अपीलीय अधिकारी कहा जायेगा, को प्रस्तुत की जायेगी।

(2) अपील ज्ञापिका की प्रतिलिपि सहित, अपील की नोटिस अपीलीय अधिकारी द्वारा उत्तरवादी को रजिस्टर्ड डाक द्वारा प्रेषित की जायेगी और उससे नोटिस में हुई तिथि तक उत्तर देने को कहा जायेगा।

(3) उत्तरवादी लेखपत्रों की प्रतियों सहित, यदि कोई हों, उत्तर की दो प्रतियां अपीलीय अधिकारी को नोटिस में निर्धारित तिथि तक अथवा अपीलीय अधिकारी द्वारा स्वीकृत किसी अन्य तिथि तक देगा। उत्तर की एक प्रतिलिपि अपीली को उसके प्रार्थना पर दी जायेगी।

(4) अपीलीय अधिकारी जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा से समस्त आवश्यक कागज पत्र मंगा लेगा और सुनिश्चित कर लेगा कि वे सुनवाई प्रारम्भ होने से पूर्व प्राप्त हो जाते हैं।

(5) अपीलीय अधिकारी अपील सुनने की तिथियाँ नियत करेगा और वह समय–समय पर तिथियों में परिवर्तन करेगा अथवा सुनवाई स्थगित करेगाः

परन्तु यह कि, जब भी किसी पक्ष की अनुपस्थिति में तिथि नियत की जाती है तो उस पक्ष को कम से कम एक सप्ताह का नोटिस अवश्य दिया जायेगा जब तक कि इसके विपरीत दोनों पक्षों में सहमति न हो जायः

परन्तु यह भी कि, एक पक्ष को इस प्रकार के किसी नोटिस की आवश्यकता न होगी जब एक सुनवाई की तिथि पर तिथि नियत की जाती है और वह पक्ष उस तिथि के नोटिस के होते हुए भी अनुपस्थित है।

(6) किसी भी पक्ष को, अधिकार के रूप में, अपीलीय अधिकारी के समक्ष किसी साक्ष्य को प्रस्तुत करने का अधिकार न होगा जो जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा के समक्ष न प्रस्तुत हुआ हो, परन्तु अपीलीय अधिकारी किसी ऐसे साक्ष्य को स्वीकार कर सकता है, जिसे वह अभियोग के उचित निर्णय तक पहुँचने में सहायक समझे।

(7) अपीलीय अधिकारी अपील के अनिर्णीत रहने के दौरान में किसी समय किसी भी पक्ष में किसी ऐसे उद्धरण, सूचना, आख्या, स्पष्टीकरण, मामले से सम्बन्धित अभिलेख प्रस्तुत करने को कह सकता है, जो उस पक्ष के पास अथवा उसके अधिकार में है और उस पक्ष को अधियाचन का पालन अपीलीय अधिकारी द्वारा नियत उचित अवधि में करना पड़ेगा।

(8) अपीलीय अधिकारी के समक्ष किसी पक्ष का वकील के द्वारा प्रतिनिधित्व नहीं किया जायेगा।

(9) अपीलीय अधिकारी किसी अपील को एक पक्षीय सुन और निर्णीत कर सकता है यदि कोई पक्ष नोटिस दिये जाने पर भी सुनवाई की नियत तिथि पर नहीं उपस्थित होगा।

(10) अपीलीय अधिकारी का निर्णय लिखित रूप में होगा। उसमें संक्षेप में

AnyScanner

निर्णय के विषय, निर्णय और अंतिम आदेश 90 कार्य दिवस के अन्दर उल्लिखित होंगे।

(11) निर्णय की प्रतियां यथासंभव शीघ्रता के साथ सम्बन्धित पक्षों और जनपद सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को भेजी जायेगी।

(12) सूचना प्राप्त होने के 30 दिवस के भीतर प्रबंध समिति, अपीलीय अधिकारी के निर्णय को लागू करेगी। निर्णय का अनुपालन न होने पर जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा अनुदान को स्थगित कर सकते हैं।

अवकाश सम्बन्धी शर्तें

52. (1) प्रधानाचार्य, प्रधानाध्यापक एवं अन्य कर्मचारियों को आकस्मिक अवकाश, अर्जित अवकाश, चिकित्सा अवकाश, प्रसूति अवकाश तथा असाधारण अवकाश उतनी अवधि के लिये तथा उन प्रतिबन्धों के अधीन स्वीकृत किया जा सकता है जो राज्य सरकार समय-समय पर राजकीय विद्यालयों के इन्हीं श्रेणी के कर्मचारियों के लिये निश्चित करें या अपने किसी विशिष्ट आदेशों द्वारा किन्हीं अपवादों सहित, जो किसी विशेष परिस्थितिवश अपेक्षित हों, निर्धारित करें। आकस्मिक अवकाश प्रधानाचार्य अथवा प्रधानाध्यापक द्वारा स्वीकृत किया जायेगा। अन्य अवकाश प्रबन्धक द्वारा (प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा प्रार्थना पत्र प्रस्तुत/अग्रसारित किये जाने पर) स्वीकृत किये जायेंगे। चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारी के समबन्ध में अन्य अवकाश भी प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा स्वीकृत किये जायेंगे।

परन्तु विशेष परिस्थिति में राज्य सरकार ऐसा अवकाश और ऐसी शर्तों पर जो वह उचित समझे, भी स्वीकृत कर सकती है।

(2) अवकाश अधिकार स्वरूप नहीं मांगा जा सकता। परिस्थिति की आवश्यकता को देखते हुए सक्षम प्राधिकारी किसी भी प्रकार का अवकाश स्वीकृत करने से इन्कार कर सकता है और पहले स्वीकृत किये गये अवकाश को भी निरस्त कर सकता है।

टिप्पणी–यदि कोई प्रधानाचार्य, प्रधानाध्यापक अथवा अध्यापक, राज्य विधान मंडल या संसद का सदस्य हो तो उसे विधान मण्डल, संसद अथवा उनकी समितियों की बैठकों में भाग लेने हेतु उसके द्वारा ऐसी बैठक तथा उसमें भाग लेने हेतु जाने के अपने इरादे की सूचना दिये जाने पर, उसे संस्था से अवमुक्त कर दिया जायेगा और संस्था से उनकी ऐसी अनुपस्थिति की अवधि में उसे ऐसे अवकाश पर समझा जायेगा जैसा उसे देय हो तथा जिसके लिये वह आवेदन करें। यदि उसे कोई अवकाश देय न हो तो ऐसी अनुपस्थिति की अवधि में बिना वेतन का अवकाश स्वीकृत किया जायेगा।

लिपिक व चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के सम्बन्ध में सेवा शर्तें

53. लिपिक के सम्बन्ध में प्रबन्ध समिति तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के सम्बन्ध में प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक नियुक्ति प्राधिकारी होगा। लिपिकों, जिसमें पुस्तकालयाध्यक्ष भी सम्मिलित है, तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्ति परिवीक्षा (जिसकी अवधि एक वर्ष होगी) स्थायीकरण एवं सेवा नियम आदि के सम्बन्ध में राज्य सरकार के नियम लागू होंगे।

रिक्ति का भरा जाना

54. नियुक्ति प्राधिकारी जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा के पूर्वानुमोदन के बिना किसी मान्यता प्राप्त, सहायता प्राप्त संस्था के शिक्षणेत्तर स्टाफ में किसी रिक्ति को नहीं भरेगा।

पद की रिक्ति की सूचना

55. किसी मान्यता प्राप्त, सहायता प्राप्त संस्था में शिक्षणेत्तर पद धारण करने वाले किसी कर्मचारी की सेवा-निवृत्ति के फलस्वरूप होने वाली रिक्ति की सूचना उसकी सेवानिवृत्ति के दिनांक से तीन मास पूर्व दी जाएगी और मृत्यु, पद त्याग के कारण या किन्हीं अन्य कारणों से हुई किसी रिक्ति की

AnyScanner

सूचना उसके होने के दिनांक से सात दिन के भीतर नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को दी जाएगी।

अनुकम्पा नियुक्ति

56. (1) यदि किसी मान्यता प्राप्त/सहायता प्राप्त संस्कृत प्राथमिक, प्रथमा, पूर्वमध्यमा अथवा उत्तरमध्यमा के शिक्षण या शिक्षणेत्तर स्टाफ के किसी कर्मचारी की जो विहित प्रक्रिया के अनुसार सम्यक् रूप से नियुक्त किया गया हो, सेवाकाल में मृत्यु हो जाय तो उसके कुटुम्ब के एक सदस्य को जो 18 वर्ष से कम आयु का न हो, भर्ती की विहित प्रक्रिया में किसी बात के प्रतिकूल होते हुए भी प्रशिक्षित स्नातक श्रेणी के अध्यापक पद में या किसी शिक्षणेत्तर के सीधी भर्ती के पद पर नियुक्त किया जा सकेगा यदि ऐसा सदस्य पद के लिए विहित आवश्यक अर्हतायें रखता हो और नियुक्ति के लिए अन्यथा उपयुक्त हो।

परन्तु यह कि, कुटुम्ब के आश्रित की नियुक्ति राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर निर्गत शासनादेशों एवं दिशानिर्देशों के अनुसार की जायेगी।

मान्यता प्राप्त सहायता प्राप्त संस्कृत प्राथमिक, प्रथमा विद्यालय (जूनियर हाईस्कूल) में ऐसे सदस्य को नियुक्ति उसकी अर्हता के अनुरूप शिक्षक अथवा शिक्षणेत्तर पद पर दी जायेगी।

स्पष्टीकरण–इस विनियम के प्रयोजनार्थ "कुटुम्ब का सदस्य" का तात्पर्य मृतक की विधवा/विधुर, पुत्र, पुत्री, मृत सरकारी सेवक पर निर्भर अविवाहित भाई, अविवाहित बहन और विधवा माता, यदि मृत सरकारी सेवक अविवाहित था, से होगा।

(2) किसी मान्यता प्राप्त, सहायता प्राप्त संस्था का प्रबन्धतंत्र या यथास्थिति, प्रधानाचार्य या प्रधानाध्यापक या किसी कर्मचारी की मृत्यु होने की दशा में मृत्यु होने के सात दिन के भीतर जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा जिसमें मृत कर्मचारी का नाम, धृत पद, वेतनमान, नियुक्ति का दिनांक, मृत्यु का दिनांक, उसके नियोजक संस्था का नाम और उसके कुटुम्ब के सदस्यों का नाम उनकी शैक्षिक अर्हतायें और आयु आदि दिया जायेगा। जनपद सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा अपने द्वारा रखे जाने वाले रजिस्टर में मृतक की विशिष्टयां दर्ज करेगा।

(3) उप विनियम 1 में निर्दिष्ट मृत कर्मचारी के कुटुम्ब का कोई सदस्य संबंधित जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को, यथास्थिति प्रशिक्षित स्नातक श्रेणी अथवा सहायक अध्यापक प्राईमरी अथवा सहायक अध्यापक जूनियर प्रथमा में अध्यापक या शिक्षणेत्तर संवर्ग में किसी पद पर नियुक्ति के लिए आवेदन पत्र प्रस्तुत करेगा। आवेदन पत्र पर समिति द्वारा विचार किया जाएगा और समिति द्वारा उसकी नियुक्ति की संस्तुति किए जाने के पश्चात् उस संस्था के जिसमें आवेदक को उप विनियम 1 में दिए गए उपबन्धों के अनुसार सेवायोजित किया जाना है, प्रबन्धतंत्र या यथास्थिति प्रधानाचार्य या प्रधान अध्यापक, को आवेदन पत्र नियुक्ति आदेश जारी करने के लिए भेजेगा। समिति में निम्नलिखित अध्यक्ष/सदस्य होंगेः–

1– संयुक्त निदेशक, संस्कृत शिक्षा – **अध्यक्ष**
2– सम्बन्धित जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा – **सदस्य**
3–वित्त अधिकारी (संस्कृत शिक्षा निदेशालय) – **सदस्य**

AnyScanner

(4) मृत कर्मचारी के कुटुम्ब के सदस्य की नियुक्ति यथा सम्भव उसी संस्था में की जायेगी जहां मृत कर्मचारी अपने मृत्यु के समय सेवारत् था। यदि ऐसी संस्था में शिक्षक या शिक्षणेत्तर संवर्ग में कोई रिक्ति न हो तो उसको नियुक्ति, जिले के किसी अन्य मान्यता प्राप्त सहायता प्राप्त संस्था में जहां ऐसी रिक्ति हो, की जाएगी।

परन्तु यह कि, यदि संबंधित जिले के किसी मान्यता प्राप्त, सहायता प्राप्त संस्था में ऐसी रिक्ति तत्समय विद्यमान न हो तो उस संस्था में जहां मृतक अपनी मृत्यु के समय सेवारत् था, नियुक्ति प्रशिक्षित स्नातक श्रेणी या सहायक अध्यापक जूनियर हाईस्कूल अथवा सहायक अध्यापक प्राथमिक विद्यालय के पद पर अथवा लिपिकीय/समूह 'घ' श्रेणी के शासन की पूर्वानुमति से सृजित अधिसंख्य पद के विरूद्ध तुरन्त की जाएगी। ऐसे अधिसंख्य पद को इस प्रयोजन के लिए सृजित किया गया समझा जाएगा और उसे तब तक जारी रखा जाएगा जब तक कोई रिक्ति उस संस्था में या जिले की किसी अन्य मान्यता प्राप्त, सहायता प्राप्त संस्था में उपलब्ध न हो जाये और ऐसी स्थिति में अधिसंख्य पद के पदधारी द्वारा की गई सेवा की गणना वेतन निर्धारण और सेवानिवृत्ति लाभों के लिए की जाएगी।

(5) जिस मान्यता प्राप्त, सहायता प्राप्त संस्था को संयुक्त निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा नियुक्ति आदेश जारी करने के लिए आवेदन पत्र भेजा गया है, वह आवेदन पत्र की प्राप्ति के दिनांक से एक माह की अवधि के भीतर जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को सूचना देते हुए नियुक्ति पत्र जारी करेगा।

परिषदीय परीक्षाओं में लापरवाही होने पर अनुशासनात्मक कार्यवाही 57.

(1) प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य, शिक्षक अथवा कर्मचारी, जिन्हें उत्तर पुस्तिकाओं का संकलन तथा मुल्यांकन केन्द्र से सम्बन्धित परिषद् अथवा जनपद सहायक शिक्षा निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा कोई दायित्व/कार्य सौंपा जायेगा, जिसमें उत्तर पुस्तिकाओं के बण्डलों को लाने, ले जाने तथा उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन का कार्य भी सम्मिलित है, उनकी सेवा का अंग माना जायेगा। उक्त कर्तव्यों के निर्वहन में असमर्थता व्यक्त करने अथवा जान–बूझकर अनुपस्थित रहने पर कर्तव्यों की अवहेलना मानी जायेगी और ऐसे व्यक्तियों को जनहित में ड्यूटी से अनुपस्थित माना जायेगा तथा उनके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

(2) परिषदीय परीक्षाओं में जिन व्यक्तियों की ड्यूटी केन्द्र व्यवस्थापक/वाह्य केन्द्र व्यवस्थापक, कक्ष निरीक्षक के रूप में लगाई जायेगी, ऐसे व्यक्ति केन्द्र व्यवस्थापक/वाह्य केन्द्र व्यवस्थापक, कक्ष निरीक्षण कार्य हेतु सौंपे गए दायित्व का निर्वहन करने में आना–कानी करें या जान–बूझकर अनुपस्थित हो, तो ऐसे व्यक्तियों को जनहित में ड्यूटी से अनुपस्थित माना जायेगा तथा उनके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

(3) परिषदीय परीक्षाओं के संचालन में किसी असामान्य परिस्थितियों के उत्पन्न होने की आशंका की स्थिति में, जिसमें किसी प्रकार से परिषदीय परीक्षाओं का बहिष्कार अथवा असहयोग सम्मिलित है, परीक्षाओं के संचालन के लिए जनपद सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा अवकाश प्राप्त संस्था के प्रधानों, अध्यापकों अथवा राज्य कर्मचारियों, अध्यापक– अभिभावक एसोसियेशन के सदस्यों, स्वैच्छिक संस्थाओं तथा भूतपूर्व सैनिकों आदि की एक सूची समय के भीतर तैयार करेगा तथा ऐसी किसी भी असामान्य परिस्थिति उत्पन्न होने पर परीक्षाओं के संचालन में उनका सहयोग प्राप्त कर सकेगा।

AnyScanner

(4) विनियम 35 के अन्तर्गत दण्ड की कार्यवाही किये जाने पर वेतन वृद्धि पर अस्थायी/स्थायी रोक होने पर वेतन वृद्धि अनुमन्य नहीं होगी। ऐसे किसी कर्मचारी अध्यापक या प्रधान को वेतनवृद्धि ग्राह्य नहीं होगी, जिसे सार्वजनिक परीक्षाओं में प्रश्न–पत्रों को निर्धारित समय के पूर्व प्रकाशित (प्रकटित) करने अथवा कराने में प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से सहायक होने अथवा परिषद् परीक्षाओं में परीक्षार्थी/परीक्षार्थियों को नकल कराने अथवा नकल कराने में प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप में सहायक होने अथवा अनुचित साधन के प्रयोग के प्रकरणों से संबधित अवैध सामग्री नष्ट करने अथवा प्रकरण को दबाने अथवा जनपद प्रशासन तथा संस्कृत शिक्षा विभाग के अधिकारियों अथवा सचल दलों के निरीक्षण कार्य में बाधा डालने तथा उसके साथ हिंसा, मारपीट करने अथवा संकलन/मूल्यांकन केन्द्रों से उत्तर पुस्तकों के गायब होने अथवा जानबूझकर गायब किये जाने अथवा उत्तर पुस्तकों में किसी भी प्रकार की हेरा–फेरी करने अथवा परीक्षा संचालन में किसी भी प्रकार लापरवाही बरतने आदि अनियमितताओं के आरोप में दोषी पाया गया हो।

(5) किसी प्रधानाचार्य अथवा प्रधानाध्यापक को चयन वेतनमान स्वीकृति/पदोन्नति वेतनमान स्वीकृति को अनुज्ञा नहीं दी जायेगी जिसे सार्वजनिक परीक्षाओं में प्रश्न–पत्रों को निर्धारित समय के पूर्व प्रकाशित (प्रकटित) करने अथवा कराने में प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से सहायक होने अथवा परिषदीय परीक्षाओं में परीक्षार्थी/परीक्षार्थियों को नकल कराने अथवा नकल कराने में प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से सहायक होने अथवा अनुचित साधन के प्रयोग के प्रकरणों से सम्बन्धित अवैध सामग्री नष्ट करने अथवा प्रकरण को दबाने अथवा जनपद प्रशासन तथा संस्कृत शिक्षा विभाग के अधिकारियों अथवा सचल दलों के निरीक्षण कार्य में बाधा डालने तथा उनके साथ हिंसा, मारपीट करने अथवा संकलन/मूल्यांकन केन्द्रों से उत्तर पुस्तकों के गायब होने अथवा जानबूझकर गायब किये जाने अथवा उत्तर–पुस्तकों में किसी भी प्रकार की हेरा फेरी करने अथवा परीक्षा संचालन में किसी भी प्रकार की लापरवाही बरतने आदि अनियमितताओं के आरोप में दोषी पाया गया हो।

(6) यदि किसी प्रधानाचार्य, प्रधानाध्यापक या अध्यापक को उपविनियम 4 या 5 के अधीन चयन वेतनमान स्वीकृति/पदोन्नति वेतनमान स्वीकृति की अनुज्ञा नहीं दी गयी है तो वह आदेश के संसूचित किये जाने के दिनांक से दो सप्ताह के भीतर जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को अभ्यावेदन कर सकता है। जनपद सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा ऐसी जांच, जिसे वह आवश्यक समझे करने के पश्चात् ऐसा आदेश दे सकता है, जिसे वह उचित समझें।

(7) उपविनियम 6 के अधीन जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा दिये गये निर्णय के विरूद्ध अपील सुनने का अधिकार सम्बन्धित उप निदेशक, संस्कृत शिक्षा को होगा और वह अपेक्षित अभिलेखों को जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा दिये गये किसी आदेश को सही होने या उसके औचित्य के सम्बन्ध में अपना समाधान करने के प्रयोजनार्थ मांग सकता है और उसका परीक्षण कर सकता है। वह दोनों पक्षों की सुनवाई करने के पश्चात् उस पर ऐसा निर्णय दे सकता है जिसे वह उचित समझें। इस विषय पर उप निदेशक संस्कृत शिक्षा का निर्णय अन्तिम होगा और उसे प्रबन्धाधिकरण द्वारा क्रियान्वित किया जायेगा।

AnyScanner

(8) किसी कर्मचारी, प्रधानाचार्य, प्रधानाध्यापक या अध्यापक को वेतनवृद्धि की आज्ञा देने की प्रक्रिया वही होगी जो राज्य सरकार द्वारा यथानिर्देशित की जायेगी।

इस अध्याय का कोई अंश राज्य सरकार/कार्मिक विभाग द्वारा प्रख्यापित किसी प्राविधान के प्रतिकूल होने पर राज्य सरकार द्वारा यथानिर्देशित प्राविधान लागू होंगे।

AnyScanner

अध्याय–पाँच

अभिभावक–अध्यापक एसोसिएशन

58. जब तक की विषय या सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस विनियमावली में–

(1) "अध्यापक" से किसी संस्था के अध्यापक अभिप्रेत हैं, और जिसमें प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक, पुस्तकालयाध्यक्ष और अन्य सहायक भी सम्मिलित है।

(2) "अभिभावक" से किसी संस्था में अध्ययनरत् छात्र के स्थानीय अभिभावक अभिप्रेत है।

(3) "अध्यक्ष", "उपाध्यक्ष", "मंत्री", "उपमंत्री" या "कोषाध्यक्ष" से इस विनियमावली के उपबन्धों के अनुसार चुने गये एसोसिएशन की कार्यकारिणी के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, मंत्री, उपमंत्री या कोषाध्यक्ष अभिप्रेत है।

(4) एसोसिएशन" से प्रत्येक संस्था में गठित अभिभावक अध्यापक ऐसोसिएशन अभिप्रेत है, जिसके सदस्य अभिभावकगण और अध्यापकगण है।

(5) "संस्था" से अधिनियम की धारा 2 के खण्ड (छ) में परिभाषित संस्कृत प्राथमिक, प्रथमा, पूर्वमध्यमा एवं उत्तरमध्यमा संस्था अभिप्रेत है।

(6) "प्रबन्ध समिति" से किसी संस्था की प्रबन्ध समिति अभिप्रेत है। जिन संस्थाओं में प्रबन्ध समिति नहीं है उनमें प्रबन्ध समिति के सम्बन्ध में इस विनियमावली में किये गये उपबन्ध लागू नहीं होंगे।

एसोसिएशन के उद्देश्य

59. एसोसिएशन के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे–

(1) संस्था और स्थानीय समाज के पारम्परिक संबंध को बढ़ाना।

(2) संस्था की समस्याओं की जानकारी प्राप्त करना और स्थानीय समाज के भौतिक, आर्थिक और नैतिक सहयोग से उनके निराकरण के लिये प्रयास करना।

(3) संस्था में नई शैक्षिक योजनाओं के संचालन और कियान्वयन के लिये स्थानीय समाज का सहयोग प्राप्त करना।

(4) स्थानीय समाज की शैक्षिक एवं व्यावसायिक आवश्यकताओं की पहचानकर अनुकूल नवीन विषयों को पाठ्य विषयों में समावेश करने की संस्तुति करना।

(5) "विद्यालय यथार्थ में स्थानीय समाज का आलोक स्तम्भ है।" इस भावना को सन्तुष्ट करना।

(6) संस्था में अध्ययनरत् छात्रों के सांस्कृतिक एवं शैक्षिक उन्नयन के लिये योजनायें एवं कार्यक्रम बनाने में मार्गदर्शन एवं सहयोग देना, और

(7) प्रबन्ध समिति एवं प्रधानाचार्य को संस्था के सुचारू रूप से संचालन के लिये परामर्श एवं सहयोग देना, जिसमें संस्था के प्रबन्धकीय प्रशासन में हस्तक्षेप करना सम्मिलित नहीं है।

AnyScanner

कार्यकारिणी का गठन	60.	कार्यकारिणी और उसके पदाधिकारी और सदस्य–

ऐसोसिएशन के उद्देश्यों की पूर्ति और उसके कार्य के सम्पादन के लिये एसोसिएशन की एक कार्यकारिणी होगी जिसके पदाधिकारी और सदस्य निम्नलिखित होंगे:–

(1) अध्यक्ष (कार्यकारिणी के सदस्यों में से बहुमत के आधार पर चुना जायेगा)।

(2) उपाध्यक्ष–प्रधानाचार्य (पदेन)

(3) मंत्री (देवनागरी वर्णमाला के क्रमानुसार कार्यकारिणी के अध्यापक सदस्यों में से चुना जायेगा)।

(4) उपमंत्री (सह संयोजक) (देवनागरी वर्णमाला के क्रमानुसार कार्यकारिणी अभिभावक सदस्यों में से चुना जायेगा)।

(5) कोषाध्यक्ष (देवनागरी वर्णमाला के क्रमानुसार कार्यकारिणी के अभिभावक सदस्यों में से चुना जायेगा)।

(6) सदस्य निम्नवत् होंगे :–

(क) अभिभावक सदस्य–कक्षा–6 (प्रथमा प्रथम) में सर्वोच्च अंक प्राप्त करने वाले, कक्षा–7 (प्रथमा द्वितीय) में सबसे कम अंक प्राप्त करने वाले, कक्षा–8(प्रथमा) में सर्वोच्च अंक प्राप्त करने वाले, कक्षा–9(पूर्वमध्यमा प्रथम) में सबसे कम अंक प्राप्त करने वाले, कक्षा–10(पूर्वमध्यमा द्वितीय) में सर्वोच्च अंक प्राप्त करने वाले एवं (कक्षा 11) (उत्तरमध्यमा प्रथमा)में सबसे कम अंक प्राप्त करने वाले छात्र/छात्रा के अभिभावक सदस्य होंगे। दूसरे वर्ष कक्षा–6(प्रथमा प्रथम) में सबसे कम अंक प्राप्त करने वाले और कक्षा–7(प्रथमा द्वितीय) में सबसे अधिक अंक प्राप्त करने वाले। इसी तरह प्रत्येक वर्ष क्रम बदलेंगे। उक्त के अतिरिक्त आम सभा द्वारा सर्वसम्मति से नामित तीन सदस्य जिनमें न्यूनतम एक सदस्य महिला हो।

(ख) प्रयास यह होगा कि ग्रामीण क्षेत्र की एक ग्राम सभा से एक सदस्य होगा तथा शहरी क्षेत्र में एक वार्ड से एक अभिभावक सदस्य होगा।

(ग) पूर्वमध्यमा में शास्त्री वेतनक्रम के दो अध्यापक और यदि उत्तरमध्यमा है तो तीन अध्यापक जिसमें दो शास्त्री स्नातक वेतनक्रम के और एक प्रवक्ता वेतनक्रम के सदस्य होंगे।

(घ) प्रबन्ध समिति का एक सदस्य (प्रबन्ध समिति का पदाधिकारी छोड़कर) होगा।

(ङ) अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति का कोई भी सदस्य यदि उक्त में सम्मिलित न हों तो किसी भी कक्षा के सर्वोच्च अंक प्राप्त करने वाले अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के छात्र–छात्रा का अभिभावक सदस्य होगा।

अभिभावकों का विवरण	61.	(1) शैक्षिक सत्र के आरम्भ में 15 अप्रैल के पूर्व प्रत्येक छात्र अपने अभिभावक का विवरण एक निर्धारित प्रपत्र पर दो प्रतियों में विद्यालय के प्रधानाचार्य को देगा। छात्र के कक्षा–अध्यापक इस प्रपत्र की प्रथम प्रति विद्यालय के अभिलेख हेतु सुरक्षित रखेंगे तथा द्वितीय प्रति अपने हस्ताक्षर करके छात्र को लौटा देंगे।

एसोसियेशन की आम सभा में वही अभिभावक भाग ले सकेंगे जिसका नाम उस प्रपत्र पर अंकित होगा और जो वह प्रपत्र प्रस्तुत करेंगे।

(2) यदि किन्ही कारणों से अप्रैल माह के अन्तिम शनिवार या रविवार को अभिभावकों की आम सभा का आयोजन सम्भव न हो तो किसी अन्य तिथि को अभिभावकों की आम सभा का आयोजन किया जायेगा किन्तु ऐसे आयोजन के लिये मंत्री द्वारा बिलम्ब का कारण बताते हुये 21 दिन की पूर्व सूचना देनी होगी। 21 दिन की गणना सूचना जारी किये जाने के दिनांक से की जायेगी।

कार्यकारिणी के गठन की तिथि	62.	(1) प्रत्येक वर्ष मई मास के प्रथम रविवार को एसोसियेशन की आम सभा की बैठक आयोजित की जायेगी जिसमें कार्यकारिणी के पदाधिकारियों का चुनाव विनियम–61 के

AnyScanner

अनुसार किया जायेगा। यदि किसी कारणवश मई माह के प्रथम रविवार को बैठक आयोजित करना सम्भव न हो तो प्रधानाचार्य द्वारा उसकी लिखित सूचना अप्रैल के तीसरे सप्ताह तक जनपद सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को बिलम्ब का कारण बताते हुये देनी होगी।

(2) यदि किन्हीं कारणों से मई मास के प्रथम रविवार को एसोसिएशन की आम सभा का आयोजन सम्भव नही हो सकेगा तो किसी अन्य तिथि को रविवार के दिन आयोजन किया जा सकेगा किन्तु ऐसे आयोजन के लिये उपाध्यक्ष द्वारा एसोसिएशन के सभी सदस्यों को अप्रैल के तीसरे सप्ताह तक विलम्ब का कारण बताते हुऐ 21 दिन के पूर्व सूचना देनी आवश्यक होगी, 21 दिन की गणना सूचना जारी किये जाने के दिनांक से की जायेगी।

स्पष्टीकरण– विनियम 61 के उप–विनियम (2) के अन्तर्गत अभिभावकों की सूचना छात्रों के माध्यम से उपाध्यक्ष द्वारा सार्वजनिक रूप से दी जायेगी और सूचना की एक प्रति सूचना पट पर भी प्रदर्शित की जायेगी।

कार्यकारिणी की आकस्मिक रिक्तियों का भरा जाना

63. यदि किन्ही कारणों से कार्यकारिणी के पदाधिकारियों या सदस्य का स्थान रिक्त हो जाता है तो उसे कार्यकारिणी द्वारा एसोसिएशन के सदस्यों में से विनियम–60 के अनुसार भरा जायेगा।

कार्यकारिणी के पदाधिकारी अथवा सदस्य का त्यागपत्र

64. कार्यकारिणी का कोई पदाधिकारी अथवा सदस्य उपाध्यक्ष को लिखित आवेदन पत्र द्वारा त्याग पत्र दे सकता है। परन्तु त्याग पत्र तब तक प्रभावी नही माना जायेगा जब तक उसे स्वीकार न कर लिया जायेगा।

त्याग–पत्र के स्वीकार किये जाने की प्रक्रिया

65. किसी पदाधिकारी अथवा सदस्य का त्याग पत्र प्राप्त होने पर उपाध्यक्ष उसे कार्यकारिणी के विचार के लिये भेजेगा कार्यकारिणी का विचार प्राप्त हो जाने के पश्चात् उपाध्यक्ष त्याग–पत्र को स्वीकार करेगा।

आम सभा की बैठक

66. एसोसिएशन की आम सभा का आयोजन वर्ष में कम से कम दो बार होगा जो सामान्यतः मई मास के प्रथम रविवार और दिसम्बर मास के प्रथम रविवार को होगा। आम सभा की बैठक का एजेण्डा विनियम 83 में दिये गये विवरणानुसार होगा।

आम सभा की अध्यक्षता

67. एसोसिएशन की प्रथम (मई माह की) आम सभा की अध्यक्षता उपाध्यक्ष करेंगे और उसके बाद की आम सभा की अध्यक्षता अध्यक्ष द्वारा की जायेगी और अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष द्वारा प्रस्तावित कार्यकारिणी के पदाधिकारी–अभिभावक सदस्य द्वारा की जायेगी।

कार्यकारिणी के कृत्य, कर्तव्य एवं अधिकार

68. कार्यकारिणी के प्रमुख कर्तव्य निम्नलिखित होंगे:–

(1) अध्यापकों और अभिभावकों की कक्षावार बैठक आयोजित करना। कक्षावार बैठक का आयोजन वर्ष में कम से कम दो बार किया जायेगा जो सामान्यतः दिसम्बर और मई माह के प्रथम रविवार को होगा। कक्षावार बैठक का एजेंडा विनियम 83 के खण्ड (दो) के विवरणानुसार होगा।

(2) संस्था के शिक्षण स्तर एवं आवश्यकता का आंकलन करके उनको बढाने तथा समाधान करने का निर्णय लेना।

(3) संस्था के गत तथा चालू वर्ष के शिक्षण दिवसों की समीक्षा करना।

(4) संस्था के लिये भौतिक एवं आर्थिक संसाधन जुटाना।

(5) भौतिक संसाधनों में भवन, प्रयोगशाला, पुस्तकालय, पुस्तकें, खेल का मैदान, काष्ठोपकरण, पेयजल व्यवस्था, प्रसाधन कक्षों आदि की व्यवस्था करना।

(6) संस्था के पाठ्येत्तर क्रिया–कलापों जैसे राष्ट्रीय और महापुरूषों के जन्म–दिन, धार्मिक त्योहार, सामुदायिक कार्य आदि के आयोजन में समाज का योगदान प्राप्त करना।

(7) संस्था की सम्पत्ति को संरक्षण प्रदान करना।

(8) संस्था के शैक्षिक उन्नयन हेतु कार्यक्रमों के आयोजन में सहयोग देना तथा श्रेष्ठ छात्रों,

AnyScanner

श्रेष्ठ अध्यापकों, श्रेष्ठ अभिभावकों को सम्मानित करना।

(9) संस्था के संचालन में जिसमें संस्था के प्रबन्धकीय प्रशासन में हस्तक्षेप करना सम्मिलित नही है, प्रबन्ध समिति और प्रधानाचार्य को परामर्श और अपेक्षित सहयोग देना।

कार्यकारिणी की बैठक एवं बैठक में प्रस्तावित एजेण्डा

69. (1) कार्यकारिणी की बैठक प्रत्येक मास के प्रथम रविवार को विद्यालय परिसर में होगी, जिसकी सूचना सात दिन की पूर्व अध्यक्ष और उपाध्यक्ष की सहमति से उपमंत्री (सहसंयोजक) द्वारा दी जायेगी। कार्यकारिणी की बैठक का एजेंडा विनियम 83 के खण्ड (तीन) में दिये गये विवरणानुसार होगा।

(2) कार्यकारिणी, मासिक बैठक में अगले मास का कार्यक्रम तैयार करेगी और पिछले महीने के निर्णयों के कार्यान्वयन की प्रगति को देखेगी।

(3) कार्यकारिणी का निर्णय सर्वसम्मति से लिया जायेगा और सर्वसम्मति से निर्णय न हो पा सकने की दशा में निर्णय बहुमत के आधार पर किया जायेगा।

बैठक का रजिस्टर

70. एसोसिएशन की आम सभा और कार्यकारिणी की बैठक का कार्यवृत्त उपाध्यक्ष द्वारा नामित कार्यकारिणी के अध्यापक सदस्य द्वारा अलग-अलग रजिस्टरों में लिखा जायेगा तथा अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किया जायेगा। दोनों कार्यवृत्त रजिस्टर उपाध्यक्ष के संरक्षण में रखे जायेंगे।

बैठक में भाग लेने के लिये हकदार व्यक्ति

71. जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा और अन्य अधिकृत राजपत्रित अधिकारी कार्यकारिणी के आमंत्रण पर बुलाये गये व्यक्ति कार्यकारिणी की बैठक अथवा एसोसिऐशन की आम सभा में किसी भी समय भाग ले सकते है और राय दे सकते हैं।

विशेष बैठक बुलाया जाना

72. कार्यकारिणी की विशेष बैठक या आम सभा की विशेष बैठक कार्यकारिणी अथवा एसोसियेशन के एक चौथाई सदस्यों की प्रार्थना पर उपाध्यक्ष द्वारा बुलाई जा सकती है।

कार्यकारिणी एवं एसोसिएशन का कार्यवाही

73. एसोसिएशन तथा कार्यकारिणी की समस्त कार्यवाही हिन्दी में सम्पादित किया जायेगा।

छात्रों की समस्यायें और उनका समाधान

74. (1) कार्यकारिणी प्रत्येक मास उच्चतम एवं न्यूनतम अंक प्राप्त करने वाले सभी कक्षाओं के छात्रों को अपनी बैठक में आमंत्रित कर छात्र समस्याओं की जानकारी प्राप्त करेगी और उनका समाधान करेगी।

(2) कार्यकारिणी से खेलकूद और सांस्कृतिक कार्यक्रमों आदि में विशिष्ट रूचि रखने वाले छात्रों को समय-समय पर अपनी बैठक में आमंत्रित करेगी और उनकी समस्यओं की जानकारी प्राप्त कर इनका समाधान करेगी।

शैक्षिक उन्नयन सम्बन्धी विषयों पर कक्षा अध्यापकों को आमंत्रित करना

75. शैक्षिक उन्नयन सम्बन्धी विषयों पर विचार करने के लिये कार्यकारिणी प्रत्येक कक्षा अध्यापक को समय-समय पर आमंत्रित करेगी और विषय समस्या का समाधान करने के सम्बन्ध में सुझाव देगी, जिसका क्रियान्वयन जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा किया जायेगा।

बैठक आमंत्रित करने का अधिकार

76. कार्यकारिणी समय-समय पर आवश्यकतानुसार स्वास्थ्य विभाग, सार्वजनिक निर्माण विभाग, वन विभाग, खेलकूद निदेशालय, समाज कल्याण विभाग, सामुदायिक विकास विभाग या विकास कार्यों से सम्बन्धित अन्य एजेन्सीज के प्रतिनिधि को अपनी बैठक में विचार-विमर्श के लिये आमंत्रित कर सकती है ।

कार्यकारिणी का कार्यकाल

77. कार्यकारिणी का कार्यकाल एक शैक्षणिक वर्ष का होगा।

एसोसिएशन के वित्तीय संसाधन और लेखा परीक्षा

78. संस्था के लिये भौतिक एवं आर्थिक संसाधन हेतु कार्यकारिणी संस्था के लिये समाज के उदार और सम्पन्न व्यक्तियों से स्वैच्छिक दान प्राप्त करने के लिये अधिकृत होगी।

(1) दान प्राप्त करने के लिये संस्था के एसोसिएशन के नाम छपी हुई रसीद दी जायेगी। इस रसीद को कार्यकारिणी के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष के हस्ताक्षर होंगे।

AnyScanner

(2) एसोसिएशन कोष के नाम पर अनुसूचित बैंक अथवा पोस्ट आफिस में संयुक्त खाता खोला जायेगा, जिसमें प्राप्त धनराशि को जमा किया जायेगा। खाते का रख–रखाव उपाध्यक्ष द्वारा किया जायेगा। पाँच सौ तक की धनराशि का आहरण कोषाध्यक्ष और उपाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा। इससे अधिक धनराशि का आहरण उपाध्यक्ष और अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा। पांच सौ रूपये से अधिक के आहरण पर कार्यकारिणी का पूर्वानुमोदन अनिवार्य होगा।

(3) एसोसिएशन कोष में जमा धनराशि का उपयोग कार्यकारिणी द्वारा संस्था की समस्याओं का निराकरण, आवश्यकताओं का निराकरण, आवश्यकताओं की पूर्ति एवं विकास कार्य में किया जायेगा। हर वर्ष बजट पहले कार्यकारिणी में और तत्पश्चात् आम सभा अथवा आम प्रतिनिधि सभा के समक्ष अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।

(4) एसोसिएशन कोष में जमा धनराशि तथा उसमें से किये गये व्यय का लेखा उपाध्यक्ष के पर्यवेक्षण में एक रोकड़ बही में रखा जायेगा, वह रोकड़ बही मांगे जाने पर जनपद सहायक निदेशक संस्कृत शिक्षा को उपाध्यक्ष के माध्यम से प्रस्तुत की जायेगी।

लेखा परीक्षक

79. प्रत्येक वर्ष लेखों का संप्रेक्षण करने के लिये कार्यकारिणी द्वारा किसी मान्यता प्राप्त चार्टर्ड एकाउन्टेंट को नियुक्त किया जायेगा, जो कार्यकारिणी का सदस्य नहीं होगा। यह नियुक्ति प्रत्येक वर्ष सितम्बर मास तक की जायेगी और प्रत्येक माह के लेखे का सम्प्रेक्षण साथ–साथ कराया जायेगा। कार्यकारिणी के अनुमोदन के पश्चात् सामान्य सभा में उक्त लेखा एवं सम्प्रेक्षण आख्या का विवरण एसोसिएशन के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा।

प्रबन्ध समिति संस्था में कार्यकारिणी सदस्यों का आमंत्रण

80. (1) एसोसिएशन का अध्यक्ष संस्था की प्रबन्ध समिति के विशेष आमंत्री अथवा सदस्य के रूप में भाग लेगा।

(2) संस्था की प्रबन्ध समिति का यह दायित्व होगा कि प्रबन्ध समिति की प्रशासन योजना में दो अभिभावक सदस्यों की सदस्यता के लिये प्रावधान कराये और जब तक ऐसा प्रावधान नहीं किया जाता है तब तक उप विनियम (1) के अनुसार एसोसिएशन के अध्यक्ष को प्रबन्ध समिति में विशेष आमंत्री के रूप में बुलायें।

संस्था के विभिन्न कार्यकलापों में अभिभावक सदस्यों का प्रतिनिधित्व

81. संस्था में गठित की जाने वाली विभिन्न विषय समितियों, खेलकूद और सांस्कृतिक कार्यक्रमों से सम्बन्धित समितियों के प्रत्येक विषय में से एक–एक अभिभावक का नाम, जो पाठ्येत्तर कार्यक्रमों में रूचि रखता हो, कार्यकारिणी द्वारा प्रस्तावित किया जायेगा।

छात्रों की प्रगति

82. (1) प्रत्येक वर्ष मास मई के प्रथम रविवार को आयोजित एसोसिएशन की आम सभा कार्यकारिणी के गठन एवं अन्य कार्यवाही के उपरान्त कक्षावार अभिभावक अध्यापक बैठक में विभक्त की जायेगी और प्रत्येक कक्षा के छात्रों को आगामी सत्र की पढ़ाई के सम्बन्ध में योजना बनायेगी जिसका कार्यान्वयन संस्था की प्रबन्ध समिति एवं अभिभावक अध्यापक एसोसिएशन की कार्यकारिणी द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।

(2) यदि एसोसिएशन द्वारा प्रस्तावित किसी योजना अथवा कार्यक्रम के सम्बन्ध में प्रबन्ध समिति सहमत न हो अथवा अन्य किसी बात पर एसोसिएशन और प्रबन्ध समिति में मतभेद हो तो संस्था के उपाध्यक्ष दोनों के विचारों का विवरण देते हुये अपनी आख्या के साथ जनपद सहायक निदेशक संस्कृत शिक्षा को भेजेंगे और इस सम्बन्ध में जनपद सहायक निदेशक संस्कृत शिक्षा का निर्णय अन्तिम होगा।

परन्तु यह प्रावधान संस्था की प्रबन्धकीय प्रशासनिक व्यवस्था से सम्बन्धित मामले में लागू नहीं होगा।

बैठकों हेतु एजेंडा

83. अभिभावक अध्यापक एसोसिएसन एवं कार्यकारिणी की बैठकों के लिए प्रस्तावित एजेंडे निम्नलिखित होगें–

खण्ड–(एक)

अभिभावक–अध्यापक एसोसिएशन की मई माह के प्रथम रविवार तथा दिसम्बर माह के प्रथम रविवार को आयोजित आम सभा की बैठक का एजेण्डा।

AnyScanner

(1) गत् आम सभा के कार्यवृत्त का पढ़ा जाना व उसकी पुष्टी।
(2) प्रधानाचार्य द्वारा पिछली बैठक के बाद से सम्पन्न कार्य–कलापों की रिपोर्ट प्रस्तुत किया जाना ।
(3) अभिभावक–अध्यापक एसोसिएशन के उद्देश्यों का पढ़ा जाना एवं यह विचार किया जाना कि किस हद तक इसकी पूर्ति हो रही है।
(4) वार्षिक विद्यालय पंचाग की घोषणा एवं उपस्थित व्यक्तियों को उसकी विशेषताओं से अवगत् किया जाना (मई की आम सभा) तथा वार्षिक विद्यालय पंचांग के अनुपालन की स्थिति दिसम्बर की आम सभा।
(5) गृह तथा परिषदीय परीक्षाओं के परीक्षाफलों की चर्चा एवं उनमें सुधार लाने पर विचार।
(6) कोषाध्यक्ष द्वारा वार्षिक लेखा की आडिट रिपोर्ट प्रस्तुत किया जाना ।
(7) सम्प्रेक्षक द्वारा वार्षिक लेखा की आडिट रिपोर्ट प्रस्तुत किया जाना ।
(8) कार्यकारिणी का गठन।

खण्ड– (दो)

कक्षावार अभिभावक – अध्यापक सम्मेलन हेतु प्रस्तावित एजेण्डा

(1) शिक्षण स्तर में सुधार के लिये अपनाये गये कार्यक्रमों की जानकारी एवं समीक्षा।
(2) कक्षा के परीक्षाफल की समीक्षा।
(3) पाठ्यक्रम का समय सारिणी के अनुसार पूर्व किये जाने की योजना एवं समीक्षा।
(4) सत्रवार अध्यापक हेतु पाठ्यांश का निर्धारण एवं उसकी घोषणा।
(5) कमजोर छात्रों के लिये निदानात्मक तथा उपचारात्मक व्यवस्था पर चर्चा ।
(6) कक्षा के समस्याग्रस्त छात्रों के अध्यापकों से विद्यालय में सम्पर्क एवं अनुरक्षण के कार्यक्रम।
(7) कक्षा के समस्याजनक बिन्दुओं में सुधार के सुझावों पर विचार।
(8) उत्कृष्ट छात्रों की पहचान एवं उनके विकास की योजनाओं पर विचार।
(9) प्रतिभावान छात्रों द्वारा पढ़ाई में कमजोर छात्रों की सहायता देने की योजना बनाना व उस पर विचार तथा समाजोपयोगी उत्पादक कार्य, नैतिक शिक्षा एवं व्यावसायिक शिक्षा की योजना बनाना व उनके अभ्यास की व्यवस्था पर विचार।

खण्ड– (तीन)

कार्यकारिणी की बैठकों के लिये प्रस्तावित एजेण्डा

(1) पिछली बैठक/बैठकों में लिये गये निर्णयों के अनुपालन की स्थिति एवं गत बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि।
(2) अगले माह के लिये शैक्षिक उन्नयन की योजनाओं पर विचार तथा कार्यकारिणी के उद्देश्यों के अनुरूप अन्य बिन्दुओं पर, योजनाओं पर विचार व निर्णय किया जाना ।
(3) विद्यालय के लिये अपनाये गये शैक्षिक कार्यक्रमों का मूल्यांकन।
(4) वित्तीय आवश्यकताओं की पहचान और स्वैच्छिक संचालन उपलब्ध कराये जाने पर विचार।
(5) कक्षा – 9 पूर्वमध्यमा प्रथम व कक्षा–11 उत्तरमध्यमा प्रथम के सर्वोच्च स्थान प्राप्त करने वाले छात्र, छात्राओं एवं खेल तथा सांस्कृतिक क्षेत्र में विशेषता प्राप्त छात्रों/छात्राओं को आमंत्रित कर उनकी समस्याओं (छात्र समस्याओं) पर विचार व उनका समाधान।
(6) उत्तम शिक्षण एवं प्रशिक्षण कार्य के लिये अध्यापकों को प्रोत्साहित करने का कार्यक्रम।
(7) उत्कृष्ट छात्रों व उनके अभिभावकों को सम्मानित एवं अलंकृत करने के कार्यक्रमो का निर्धारण।
(8) समाजोपयोगी उत्पादक कार्य, नैतिक शिक्षा एवं व्यावसायिक शिक्षा की कक्षावार योजना पर विचार व उनके अभ्यास की व्यवस्था किया जाना।

AnyScanner

(9) कार्यकारिणी की अगली बैठक की तिथि तय करना ।

अध्याय–छः
आवर्तक सहायता अनुदान के मानक और उनका निरस्तीकरण

अशासकीय मान्यता प्राप्त विद्यालयों को आवर्तक सहायता अनुदान **84**

1. राज्य के ग्रामीण, दूरस्थ क्षेत्रों में अवस्थित ऐसे विद्यालयों को संचालित किये जाने हेतु आवश्यक सहायता उपलब्ध कराए जाने के उद्येश्य से निर्धारित पात्रता पूर्ण करने वाले शिक्षण संस्थानों को प्रोत्साहन धनराशि के रूप में राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर निर्धारित मानकों के अधीन आवर्तक सहायता अनुदान प्रदान किया जायेगा।
2. आवर्तक सहायता अनुदान मानकों को पूर्ण करने वाली शिक्षण संस्थाओं को निम्नवत् स्तर पर प्रदान किया जायेगाः–
   (क) प्रथमा स्तर।
   (ख) पूर्व मध्यमा स्तर।
   (ग) उत्तर मध्यमा स्तर।

आवर्तक सहायता अनुदान प्रदान करने हेतु मानक **85**

1. कम से कम 05 वर्ष पूर्व विद्यालय को वित्त विहीन स्थायी मान्यता प्राप्त हो।
2. विद्यालय की सोसायटी का यथा प्रकिया सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट के सुसंगत प्राविधानों के अन्तर्गत अद्यतन, पंजीकृत/नवीनीकृत होना चाहिए।
3. उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा अधिनियम,2014 के सिद्धान्तों के अनुरूप प्रशासन योजना अनुमोदित होनी चाहिए।
4. संस्था में निम्नवत् न्यूनतम छात्र संख्या उपलब्ध हो :–
   (क) प्रथमा स्तर– 40 (बालिकाओं हेतु 30)
   (ख) पूर्व मध्यमा स्तर– 40
   (ग) उत्तर मध्यमा स्तर– 40
5. विद्यालय के नाम निर्धारित भूमि/भवन मानकानुसार भूमि राजस्व अभिलेखों में दर्ज अथवा विनियम में दी गयी व्यवस्था के अनुरूप उपलब्ध होना चाहिए।
6. विनियम में दी गयी व्यवस्था के अन्तर्गत निर्धारित माप एवं संख्या में कक्षा कक्ष/भवन उपलब्ध होने चाहिए।
7. विगत 03 वर्षों का परीक्षा फल 75 प्रतिशत या उससे अधिक होना चाहिए।
8. विद्यालय के सभी कर्मचारी/शिक्षक विनियमों में दिये गए प्राविधानों के अनुसार अथवा एन0सी0टी0ई0/आर0टी0ई0 के अन्तर्गत विहित योग्यता धारी हों तथा अधिनियम एवं विनियम के अनुसार विधिवत एवं पारदर्शी प्रकिया के अनुसार सक्षम स्तर से अनुमोदित हों तथा नियुक्तियों के सन्दर्भ में न्यायालय में कोई वाद लम्बित न हो।
9. विद्यालय का अनुशासन उत्तम हो, विद्यालय में पेयजल, शौचालय, क्रीड़ा स्थल व अन्य आवश्यक सुविधाओं की उचित व्यवस्था हो।
10. विद्यालय का निर्धारित रिजर्व फण्ड(सुरक्षित कोष) एवं इंडोमेन्ट फण्ड(प्राभूत कोष) सक्षम प्राधिकारी के नाम बन्धक हो। प्रबन्ध समिति द्वारा विद्यालय सम्पत्ति बंधक न होने तथा विवादित न होने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। विद्यालय के लेखे अद्यतन पूर्ण और सम्परीक्षित हों एवं सम्परीक्षा आपत्तियों का निदान किया जा चुका हो।
11. प्रबन्ध समिति विवादित न हो तथा न्यायालय में कोई वाद विचाराधीन न हो।
12. उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा अधिनियम, 2014 की संगत धाराओं, विनियमों तथा तत्सम्बन्धी शासनादेशों के अनुसार विद्यालय का संचालन किया जाता हो।

AnyScanner

13. विद्यालय का संचालन निर्धारित न्यूनतम कार्य दिवसों से कम न हो।
14. अभिभावक शिक्षक संघ का विधिवत गठन हो।
15. विद्यालय का किसी भी स्तर पर पूर्व में अनुदान निलम्बित न रहा हो।
16. प्रबन्ध समिति द्वारा यह अनुबंध प्रस्तुत किया जाना होगा कि विद्यालय को आवर्तक सहायता अनुदान प्रदान किये जाने पर वे वर्तमान एवं भविष्य में विभाग/शासन द्वारा निर्धारित शर्तों का पूर्णतः पालन करेंगे।
17. उक्त शर्तें पूर्ण करने मात्र के आधार पर कोई भी संस्था आवर्तक सहायता अनुदान की मांग/दावा करने की अधिकारी नहीं होगी बल्कि इस पर राज्य सरकार स्तर पर वित्तीय संसाधनों की उपलब्धता के आधार पर निर्णय लिया जायेगा। अनुदान स्वीकृत करने और उसे जारी रखने अथवा समाप्त करने का निर्णय राज्य सरकार द्वारा वित्तीय संसाधनों की उपलब्धता के अनुरूप लिया जाएगा जिस पर कोई चुनौती/विवाद किसी न्यायालय में नहीं किया जा सकेगा।

अनुदान का निलम्बन एवं निरस्तीकरण 86 राज्य सरकार यदि उचित समझे तो निम्नवत् परिस्थितियों में विद्यालय को स्वीकृत अनुदान निलम्बित अथवा समाप्त कर सकती है:–

1. विद्यालय में गम्भीर वित्तीय अनियमितताओं की जाँच की जा रही हो।
2. प्रबन्ध समिति द्वारा अनुदान हेतु निर्धारित शर्तों का पालन नहीं किया जा रहा हो।
3. राज्य की वित्तीय स्थिति विद्यालय को अनुदान जारी रखे जाने हेतु उपयुक्त न हो।
4. विद्यालय का शैक्षिक स्तर अपेक्षानुरूप न हो तथा पूर्व मध्यमा/उत्तर मध्यमा का परिषदीय परीक्षा फल निरन्तर 02 वर्षों में 75 प्रतिशत से न्यून हो।
5. शिक्षकों की नियुक्ति में अनियमितता की गयी हो।
6. प्रबन्ध समिति/सोसायटी में निरन्तर आपसी विवाद चल रहा हो।
7. अनुदान स्वीकृति के उपरान्त यदि विद्यालय के लेखे एवं वित्तीय मामलों में अनियमितता पायी जाए और अनुदान स्वीकृति के उपरान्त अधिकतम 02 वर्षों के अन्दर कमियों को दूर न किया जाए तो विद्यालय को अनुदान सूची से बहिष्कृत कर दिया जाएगा। त्रुटिपूर्ण गम्भीर तथ्यों के आधार पर अनुदान स्वीकृत होने तथा भविष्य में इसकी पुष्टि हो जाने पर अनुदान के रूप में निर्गत धनराशि भू–राजस्व के बकाए के रूप में वसूल भी की जा सकेगी।

भाग दो

अध्याय – एक

(उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा परिषद् एवं परिषद् की कार्यवाहियां)

परिभाषाएं 87 इन विनियमों में, जब तक कि कोई बात, विषय अथवा संदर्भ में प्रतिकूल न हो, निम्नलिखित, शब्दों का निम्नांकित अर्थ होगा :–

(1) "सभापति" से सभापति, संस्कृत शिक्षा परिषद्, उत्तराखण्ड अभिप्रेत है।

AnyScanner

(2) ''उत्तरमध्यमा'' से परिषद् की उत्तरमध्यमा परीक्षा के लिये छात्रों को तैयार कराने वाली तथा इस कार्य के लिये परिषद् द्वारा मान्यता प्राप्त शिक्षा संस्था अभिप्रेत है।

(3) ''विभाग'' से उत्तराखण्ड का संस्कृत शिक्षा विभाग अभिप्रेत है।

(4) ''अभिभावक'' से प्राकृतिक अथवा विधिक अभिभावक अथवा इन विनियमों के लिये सम्बन्धित संस्था के प्रधान द्वारा एक छात्र के अभिभावक के रूप में अनुमोदित व्यक्ति अभिप्रेत है।

(5) ''प्रधानाध्यापक'' से परिषद् द्वारा मान्यता प्राप्त पूर्वमध्यमा का प्रधान अभिप्रेत है।

(6) ''पूर्वमध्यमा'' से परिषद् की पूर्वमध्यमा परीक्षा के लिये छात्रों को तैयार कराने वाली तथा इस कार्य के लिये परिषद् द्वारा मान्यता प्राप्त शिक्षा संस्था अभिप्रेत है।

(7) ''प्रधानाचार्य'' से उत्तरमध्यमा का प्रधान अभिप्रेत है।

(8) ''व्यक्तिगत् परीक्षार्थी'' से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है, जो बिना अपेक्षित उपस्थिति के परिषदीय परीक्षा में बैठना चाहता है, जिसके लिये मान्यता प्राप्त संस्था में नियमित उपस्थिति निर्धारित है।

(9) ''नियमित अध्ययन पाठ्यक्रम'' से परिषद् द्वारा निर्धारित अध्ययन पाठ्यक्रम अभिप्रेत है।

(10) ''छात्र पंजी'' से छात्र की प्रगति का अभिलेख रखने वाली पंजी अभिप्रेत है, जो उस संस्था द्वारा, जिसका कि वह छात्र है, निर्धारित प्रपत्र पर रखी जाती है

(11) ''सचिव'' से सचिव, संस्कृत शिक्षा परिषद् उत्तराखण्ड अभिप्रेत है।

(12) ''सत्र'' से नयी कक्षायें बनाने से आरम्भ होने वाली 12 मास की अवधि अभिप्रेत है, जिसमें एक संस्था अध्यापन हेतु खुली रहती है ।

(13) ''शैक्षिक वर्ष'' से 1 अप्रैल से उसके पश्चात् आने वाली 31 मार्च तक की अवधि अभिप्रेत है।

(14) ''उम्मीदवार'' से परिषद् द्वारा संचालित परीक्षा में बैठने की इच्छा रखने वाला अथवा उसमें प्रविष्टि प्राप्त करने वाला व्यक्ति अभिप्रेत है।

(15) ''परिषद'' से राज्य सरकार द्वारा गठित उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा परिषद् अभिप्रेत है।

परिषद् की बैठक

88 (1) परिषद् की बैठक साधारणतः अक्टूबर और जनवरी माह में होगीं ।

(2) अक्टूबर मास में हुई परिषद् की बैठक परिषद् की वार्षिक बैठक समझी जायेगी।

(3) विशेष परिस्थितियों में सभापति की अनुज्ञा से परिषद् की बैठक बुलाई जा सकेगी।

परिषद का सचिव, उसके कृत्य एवं शक्तियाँ

89 (1) परिषद् की समस्त बैठके सचिव द्वारा बुलाई जायेगी। जिनकी निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कृत्य होंगे–

(2) सचिव, संस्कृत शिक्षा परिषद के प्राधिकार से परिषद् के सरकारी पत्र–व्यवहार का संचालन करेगा।

(3) परिषद् के लिये देय समस्त शुल्क एवं प्राप्तियां तथा सचिव के रूप में प्राप्त समस्त धनराशियां अविलम्ब राजकोष में जमा कर दी जायेगी।

(4) सचिव अनुवर्ती अध्यायों के विनियमों के उपबन्धों के अधीन रहते हुये, परिषद् की परीक्षाओं का संचालन जिसके अन्तर्गत परीक्षा केन्द्रों और मूल्यांकन केन्द्रो का निर्धारण भी है और परीक्षाफल का प्रकाशन, उसकी घोषणा करने या उन्हें रोकने के लिये प्रबन्ध करेगा, और ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा जो उसके लिये आवश्यक हों।

AnyScanner

(5) सचिव परिषद् की परीक्षाओं में प्रविष्ट होने वाले उम्मीदवारों के आवेदन पत्र प्राप्त करेगा और परिषद् या परीक्षा समिति के निर्देशों या अनुदेशों के, यदि कोई हो, अधीन रहते हुये, उन पर कार्यवाही करेगा।

(6) ऐसे प्रश्न पत्रों के सम्बन्ध में, जिन प्रश्न पत्रों के विरूद्ध आरोप हुये हों, तथा परीक्षाफल निर्माण की प्रक्रिया में यह स्पष्ट होता हो कि इससे परीक्षाफल पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ रहा है, परिषद् के सचिव को तात्कालिक उचित निर्णय लेने का अधिकार होगा। इसका अनुमोदन परीक्षाफल समिति से लेना अनिवार्य होगा।

(7) सचिव को परीक्षाफल समिति द्वारा पारित ऐसे परीक्षाफल में मिली किसी गलती या लोप या भिन्नता को युक्ति युक्त समय के भीतर जो साधारणतया परिषद् की परीक्षाफल के प्रकाशित होने के दिनांक से एक वर्ष से अनधिक होगा, दूर करने की शक्ति होगी।

(8) सचिव, परिषद् की ओर से सफल उम्मीदवारों को परिषद् की परीक्षा में उत्तीर्ण होने का प्रमाण–पत्र विहित प्रपत्र में देगा और बाद में उसकी प्रविष्टियों में कोई शुद्धि करेगा, बशर्तें कि प्रमाण–पत्र में किसी ऐसी गलत प्रविष्टि, किसी अविचारित लिपिकीय भूल या लोप के कारण की गई हो जो असावधानी से परिषद् के स्तर के या उस संस्था के, जहां से अन्तिम बार शिक्षा प्राप्त की हो, स्तर पर अभिलेख में हो गई हो । यहाँ शुद्धि सचिव द्वारा उसी स्थिति में की जा सकेगी जबकि अभ्यर्थी सम्बन्धित परीक्षा के प्रमाण–पत्र को परिषद् द्वारा निर्गमन करने की तिथि से दो वर्ष के अन्दर ही लिपिकीय त्रुटि की ओर ध्यान आकृष्ट करते हुये सम्बन्धित प्रधानाचार्य/केन्द्र व्यवस्थापक को त्रुटि के संशोधन हेतु प्रार्थना–पत्र प्रस्तुत कर दिया हो और उसकी प्रति पंजीकृत डाक से सचिव, परिषद् को भी प्रेषित की हो ।

(9) यदि सचिव का यह समाधान हों जाय कि किसी उम्मीदवार का मूल प्रमाण पत्र खो गया है या नष्ट हो गया है या अनुपयोगी हो गया है तो परिषद् समय–समय पर निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार विहित शुल्क लेकर उसकी द्वितीय प्रति दे सकता है। विहित शुल्क लेकर परिषद् परीक्षा के अंक पत्र की द्वितीय प्रति भी दे सकता है।

(10) परिषद् का पुस्तकालय, सचिव की देख–रेख में होगा और वह समय–समय पर परिषद् द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार पाठ्य पुस्तकों इत्यादि के लिये विचारार्थ प्राप्त पुस्तकों को सम्बन्धित समितियों के समक्ष् प्रस्तुत करेगा।

(11) सचिव, प्रतिवर्ष 28 फरवरी, तक विभाग को परिषद् की परीक्षाओं के लिये मान्यता प्राप्त स्कूलों और कालेजों की सूची वैकल्पिक विषय अथवा विषयों को निर्दिष्ट करते हुये, जिनमें मान्यता प्राप्त हुई है, देगा।

(12) सचिव, ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करेगा जो उसे परिषद् द्वारा सौंपे जाय अथवा उसके निर्णयों को कार्यान्वित करने के लिये आवश्यक हो।

(13) सचिव को परिषद् की किसी समिति की किसी बैठक में पदेन सदस्य सचिव के रूप में उपस्थित होने, भाग लेने और बोलने का हक होगा;

परन्तु यह कि, विभिन्न विषयों की पाठ्यक्रम समितियों, अनुचित साधनों के मामले के निस्तारण के लिये समितियों और स्त्री शिक्षा समिति की स्थिति में यह अपनी ओर से उनकी किसी बैठक में भाग लेने और बोलने के लिये उप सचिव स्तर से अनिम्न पद के किसी अधिकारी को प्रतिनियुक्त कर सकता है।

(14) सचिव को सभापति के पूर्वानुमोदन से, परिषद् की किसी समिति या उसकी किसी उप समिति की बैठक बुलाने की शक्ति होगी जब कभी उसकी राय हो कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन हैं।

AnyScanner

अध्याय – दो
पाठ्यक्रम–पाठ्यचर्या समिति

परिषद् की समितियाँ एवं सदस्य 90 परिषद् की समितियों का गठन अधिनियम की धारा 6 की उपधारा (1) एवं धारा 20 की उपधारा (3) के अनुसार किया जायेगा, परन्तु परिषद् की आम बैठक की अनुशंसा पर किसी विशेषज्ञ को समिति विशेष का सदस्य बनाया जा सकेगा।

पाठ्यक्रम–पाठ्यचर्या समिति 91
(1) विभाग के विशेषज्ञ संस्थाओं के निदेशक/प्रधान और राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद् के प्रतिनिधि जो परिषद् के सदस्य हों।
(2) विभिन्न पाठ्यक्रम समितियों के संयोजक।
(3) परिषद् का सचिव उसका पदेन सदस्य–सचिव होगा।

पाठ्यक्रम–पाठ्यचर्या समिति के कर्तव्य 92 परिषद् की स्वीकृति और नियंत्रण के अधीन रहते हुये, पाठ्यचर्या/पाठ्यकम समिति के निम्नलिखित कर्तव्य होंगेः–

(क) परिषद् की प्रत्येक परीक्षा के लिये अनिवार्य और वैकल्पिक विषयों की कुल संख्या पर विचार कर संस्तुति प्रदान करना।

(ख) संस्कृत प्राथमिक विद्यालय, प्रथमा, पूर्वमध्यमा एवं उत्तरमध्यमा, तथा शिक्षक शिक्षा सोपानों के पाठ्यकमों के स्तर को सुनियोजित क्रम में व्यवस्थित करना।

(ग) उत्तरमध्यमा परीक्षा के लिये ऐसी पाठ्यचर्या की संस्तुति करना जिससे कि विश्वविद्यालय और व्यावसायिक दोनों का मार्ग प्रदर्शन हो सके ।

(घ) नये विषयों को सम्मिलित करने और विद्यमान विषयों को निकालने के प्रस्तावों पर विचार करना ।

(ङ) विषयों का वर्ग बनाने और एक वर्ग को दूसरे से परिवर्तित करने के प्रश्न पर विचार करना।

(च) सम्बद्ध पाठ्यक्रम समितियों से संस्तुति प्राप्त होने के पश्चात् प्रत्येक विषय में बनाये जाने वाले प्रश्न पत्रों की संख्या निश्चित करना और प्रत्येक प्रश्न–पत्र के लिए समयावधि निश्चित करना।

(छ) सम्बद्ध पाठ्यक्रम समितियों से संस्तुति प्राप्त होने के पश्चात् प्रत्येक विषय और किसी विषय के प्रत्येक भाग के लिये अधिकतम और न्यूनतम अंक प्रस्तावित करना।

(ज) सम्बद्ध पाठ्यक्रम समितियों से संस्तुति प्राप्त होने के पश्चात विभिन्न विषयों में लिखित परीक्षा के विस्तार की सीमा की संस्तुति करना।

(झ) शिक्षा पाठ्यक्रम के सम्बन्ध मे पाठ्यक्रम समितियों की संस्तुति पर विचार करना, और

(ञ) संस्था के अध्यापकों, संस्था के प्रधानों और अन्य कर्मचारियों के लिये न्यूनतम अर्हतायें विहित करना।

पाठ्यक्रम–पाठ्यचर्या की अन्य समितियां 93 अधिनियम की धारा 20 की उपधारा (2) में विनिर्दिष्ट समितियों के अतिरिक्त, परिषद् निम्नलिखित अन्य समितियाँ नियुक्त करेगी–

(एक) विभिन्न विषयों के लिये पाठयचर्या/पाठ्यक्रम उप समितियां।
(दो) परिषद् की परीक्षाओं में अनुचित साधनों के प्रयोग, सामूहिक नकल किये जाने और प्रतिरूपण के संदिग्ध मामलों और अन्य तत्सदृश या सम्बन्धित मामलों के निस्तारण के लिये समितियां –
(तीन) परिषद् को स्त्रियों की शिक्षा से सम्बन्धित प्रश्नों पर सलाह देने के लिये एक समिति।
(चार) परिषद् द्वारा किसी पाठयचर्या/पाठ्यक्रम समिति में नियुक्त सदस्यों की संख्या, जैसा परिषद् द्वारा विनिश्चित किया जाय, पांच से कम और सात से

AnyScanner

अधिक न होगी।

पाठ्यक्रम–पाठ्यचर्या समिति का गठन 94 किसी विषय की पाठ्यचर्या/पाठ्यक्रम समिति का गठन निम्नलिखित प्रकार से किया जायेगा–

(क) परिषद् के ऐसे सदस्य, जो किसी विषय के विशेषज्ञ हों, सम्बद्ध विषय के पाठ्यक्रम समिति में नामित किये जायेंगे।

(ख) यदि परिषद् के ऐसे सदस्य, जो सम्बद्ध विषय के विशेषज्ञ हों, पर्याप्त संख्या में उपलब्ध न हों तो बाहर से सम्बद्ध विषय के विशेषज्ञ, जिनके नाम का प्रस्ताव परिषद् के सदस्यों द्वारा किया जाय, नियुक्त किये जायेंगे, परन्तु ऐसे विशेषज्ञ उत्तराखण्ड में निवास करते हों और सम्बद्ध समिति की सदस्यता स्वीकार करें।

(ग) रचनात्मक विषय के पाठ्यक्रम समिति की स्थिति में, सदस्य ऐसी रीति से नियुक्त किये जायेंगे कि रचनात्मक वर्ग के प्रत्येक विषय का प्रतिनिधित्व कम से कम तद्विषयक एक विशेषज्ञ द्वारा किया जाये।

(घ) जहां खण्ड (ख) के अधीन परिषद् के सदस्यों द्वारा किसी विशिष्ट विषय या विषयों के विशेषज्ञों के नाम पर्याप्त संख्या में प्रस्तावित न किये जायं, वहां सभापति को उस विषय या उन विषयों के विशेषज्ञ को अपेक्षित सीमा तक नाम निर्दिष्ट करने का अधिकार होगा।

(ड़) परिषद् का कोई सदस्य या बाहरी विशेषज्ञ दो से अधिक पाठ्यक्रम समितियों में कार्य नहीं करेगा।

(च) सभापति को किसी पाठ्यक्रम समिति के किसी सदस्य की नियुक्ति को निरसित करने का अधिकार होगा। यदि यह ज्ञात हो जाये कि सदस्य पाठ्यक्रम समिति के उस विषय का विशेषज्ञ नहीं है जिसमें वह नियुक्त किया गया था, परन्तु ऐसी किसी नियुक्ति को निरसित नहीं किया जायेगा जब तक कि सम्बद्ध सदस्य को यह बताने का अवसर न दे दिया जाय कि वह सम्बद्ध विषय का विशेषज्ञ है।

स्पष्टीकरण– इन विनियम के प्रयोजनार्थ, किसी विषय के विशेषज्ञ का तात्पर्य उस व्यक्ति से है जो मान्यता प्राप्त विद्यालयों की उत्तरमध्यमा कक्षाओं में उस विषय को पढ़ाने का पाँच वर्ष का अनुभव रखता हो, के आधार पर विभिन्न पाठयचर्या /पाठ्यक्रम समितियों में विशेषज्ञों में नाम निर्दिष्ट किया जायेगा।

सदस्यों की संख्या 95 यदि परिषद् के ऐसे सदस्यों की संख्या जो किसी विषय के विशेषज्ञ हों, या परिषद् के सदस्यों द्वारा प्रस्तावित किसी विषय के बाहरी विशेषज्ञों की संख्या ऐसे विषय के पाठ्यक्रम समिति के गठन के लिये अपेक्षित सदस्य संख्या से अधिक हो तो सभापति द्वारा सदस्यों की योग्यता व अनुभव के आधार पर विभिन्न पाठ्यक्रम समितियों में विशेषज्ञों में नाम निर्दिष्ट किया जायेगा।

समितियों के सदस्यों की समयावधि 96 इस अध्याय के विनियम–90 में विनिर्दिष्ट समितियों के सदस्यों की समयावधि नहीं बढ़ायी जायेगी और वह वही होगी जो अधिनियम की धारा 8 के अधीन परिषद् के सदस्यों की है परन्तु कोई भी अथवा संयोजक अपने पद से सभापति के नाम त्याग–पत्र देकर अपने पद से त्याग–पत्र दे सकता है। वह त्याग–पत्र सभापति को प्राप्त होने की तिथि से लागू होगा। समिति का कोई सदस्य या संयोजक जो परिषद् का सदस्य न रहे तत्काल से सम्बद्ध समिति का सदस्य या संयोजक नहीं रह जायेगा। इसके फलस्वरूप हुई रिक्ति की पूर्ति हेतु नियुक्ति अधिनियम एवं विनियम की अर्हता के सदस्य उपलब्ध अथवा अवशेष नहीं रहने की स्थिति में परिषद् के अवशेष सदस्यों में से ही की जायेगी।

AnyScanner

समिति का संयोजक **97**

परिषद् की प्रत्येक समिति के एक संयोजक होगा जो परिषद् द्वारा जब तक कि अन्यथा विहित न हो, सम्बद्ध समिति के सदस्यों में से नामित किया जायेगा, परन्तु कोई व्यक्ति एक से अधिक समिति में संयोजक का कार्य नहीं करेगा। किसी समिति के संयोजक के पद पर न रहने की स्थिति में, परिषद् का सभापति कार्य संचालन के लिये सम्बद्ध समिति के सदस्यों में से शेष अवधि हेतु एक प्रतिस्थानी का नाम निर्दिष्ट करेगा।

समितियों के पुनर्गठन हेतु सदस्य संख्या में छूट **98**

जब कभी सदस्यों का कार्यकाल धारा 8 के अन्तर्गत समाप्त होने के कारण ऐसे सदस्यों के स्थान रिक्त हो गये हो और बोर्ड का पुनर्गठन किसी कारणवश न हो सका हो और धारा 20 में उल्लिखित किसी समिति का पुनर्गठन करना आवश्यक हो तो इन विनियमों में अन्यथा किसी बात के होते हुये भी ऐसी समितियों का पुनर्गठन विनियमों में निर्धारित संख्या से कम सदस्यों से भी किया जा सकता है।

पाठयचर्या/पाठ्यक्रमों की उप समितियां एवं उनका गठन **99**

(1) परिषद् निम्नलिखित विषयों में पाठ्यक्रमों की उप समितियां नियुक्त करेगी, जिनका वर्गीकरण उस रूप में तथा उन परिवर्द्धनों एवं परिवर्तनों के साथ किया जायेगा जो परिषद् समय–समय पर निश्चित करे–

1. नव्यव्याकरणम्
2. प्राचीनव्याकरणम्
3. साहित्यम्
4. हिन्दी
5. वेदः– शुक्लयजुर्वेदः
6. ज्योतिषम्
7. दर्शनम्
8. भौतिकविज्ञानम्
9. रसायनविज्ञानम्
10. पौरोहित्यम्
11. शास्त्रस्मरणम्
12. वैदिकगणितम्
13. आयुर्वेद
14. सामाजिक विज्ञान
15. विज्ञान
16. गणित
17. नेपाली
18. भूगोल
19. इतिहास
20. राजनीति विज्ञान
21. अर्थशास्त्र
22. समाजशास्त्र
23. चित्रकला
24. संगीत
25. अंग्रेजी
26. जीवविज्ञानम्
27. कार्यानुभव
28. गृहविज्ञानम्
29. योग एवं शारीरिक शिक्षा
30. कम्प्यूटर एवं सूचना प्रौद्योगिकी
31. प्राथमिक विद्यालय से सम्बन्धित विषय

AnyScanner

(2) अध्ययन के ऐसे अन्य विषयों के लिए पाठ्यक्रमों की उप समितियों का गठन होगा जो समय–समय पर परिषद् द्वारा निर्धारित किये जायेंगे।

(3) प्रत्येक पाठ्यक्रम उप समिति परिषद् के विचारार्थ सम्बन्धित विषय का पाठ्य विवरण प्रस्तावित करेगी तथा पाठ्य विवरण के अनुरूप परिषद् द्वारा संस्तुति अथवा नियत किये जाने हेतु उचित पुस्तकों की इतनी संख्या भी प्रस्तावित करेगी जितनी समिति ठीक समझे।

(4) पाठ्यक्रमों की समितियों की बैठकें प्रतिवर्ष साधारणतः सितम्बर और दिसम्बर मास के बीच होगी और आने वाले वर्ष में परिषद् द्वारा जारी किये जाने वाले प्रालेख पाठ्यक्रमों के लिए पुस्तको के प्रस्ताव तैयार करेगी। समितियों द्वारा किये गये प्रस्तावों को पहले पाठ्यचर्या समिति के पास यथाशीघ्र भेजा जायेगा। पाठ्यचर्या समिति इन प्रस्तावों पर विचार करेगी और उनके सम्बन्ध में अपने द्वारा बनाये गये पाठ्यक्रम को प्रस्तुत करेंगी। पाठ्यक्रम एवं पाठ्यक्रम समितियों के प्रस्ताव पाठ्यचर्या समिति के सम्मुख प्रस्तुत करेगी। पाठ्यचर्या समिति संवीक्षणों सहित परिषद् के समक्ष उसकी आगामी बैठक में निर्णय हेतु प्रस्तुत करेगी।

(5) परिषद् द्वारा अन्तिम रूप से अनुमोदित और स्वीकृत पाठ्यक्रम विवरण–पत्रिका में प्रकाशित किये जायेंगे जिसे सचिव द्वारा उस परीक्षा की, जिसके लिये वे पाठ्यक्रम विहित किये गये है, तिथि से लगभग एक वर्ष पूर्व जारी किया जायेगा।

परन्तु यह कि परिषद् पूर्वमध्यमा परीक्षा और उत्तरमध्यमा परीक्षा के लिये पृथक–पृथक या दोनों परीक्षा के लिये संयुक्त विवरण पत्रिका प्रकाशित कर सकती है :– परन्तु यह और कि परिषद् किसी परीक्षा के समस्त विषयों के सम्बन्ध में विवरण–पत्रिका प्रकाशित करने के बजाय केवल एक या अधिक विषयों के लिये विवरण पत्रिका प्रकाशित कर सकती है।

(6) **(I)** परिषद् अपने द्वारा अन्तिम रूप से अनुमोदित और स्वीकृत पाठ्यक्रम के अनुसार, ऐसे विषयों के सम्बन्ध में जिन्हें वह अवाश्यक समझे, पाठ्य पुस्तकें और अन्य सम्बन्धित सामग्री, यदि कोई हो, तैयार करा सकती है और क्रमशः सम्बद्ध पाठ्यक्रम समिति, पाठ्यचर्या समिति और सभापति द्वारा उनका अनुमोदन किये जाने के पश्चात् परिषद् राज्य सरकार के प्राधिकार से उन्हें प्रकाशित करायेगी। तदुपरान्त परिषद् उन्हें पाठ्य पुस्तक के रूप में विहित करेगी।

(II) खण्ड (1) के अधीन किसी विषय की प्रत्येक पुस्तक को जिसके अन्तर्गत मौलिक रचनायें और संकलन भी है, तैयार करने के लिये निम्नलिखित बोर्ड गठित किये जायेंगे अर्थात–

(एक) सम्पादक / लेखक मंडल और,

(दो) परामर्शदाता मंडल।

(III) (क) उप खण्ड (ख) और (ग) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, सम्पादक/लेखक मंडल में निम्नलिखित होंगेः–

1– एक अध्यापक जो वास्तव में पूर्वमध्यमा कक्षाओं को गत 10 वर्षों से सम्बद्ध विषय पढ़ाता हो,

2– एक अध्यापक जो वास्तव में उत्तरमध्यमा कक्षाओं को गत 10 वर्षों से सम्बद्ध विषय पढ़ाता हो,

3– स्नातकोत्तर, डिग्री कालेज या विश्वविद्यालय का सम्बद्ध विषय का एक अध्यापक, जिसे 5 वर्ष का अध्यापन अनुभव हो,

4– किसी शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान का एक अध्यापक, जिसे 5 वर्ष का अध्यापन अनुभव हो,

5– दो शैक्षिक विशेषज्ञ/विषय–विज्ञ।

(ख) पूर्वमध्यमा कक्षाओं के लिये पुस्तक तैयार करने के लिये गठित

AnyScanner

सम्पादक/लेखक मण्डल में पूर्वमध्यमा कक्षा के किसी अध्यापक को जो सम्बद्ध विषय को 10 वर्षों से पढ़ाता हो, सम्मिलित करना अनिवार्य होगा, किन्तु उत्तरमध्यमा कक्षा के लिये पुस्तक तैयार करने के लिए गठित सम्पादक/लेखक मंडल में सम्बद्ध विषय का पूर्वमध्यमा का कोई अध्यापक सम्मिलित नहीं किया जायेगा।

(ग) सभापति का उप खंड (क) में उल्लिखित सदस्यों के अतिरिक्त प्रत्येक सम्पादक/लेखक मंडल में एक सदस्य और, यदि वह आवश्यक समझे, नाम निर्दिष्ट करने की शक्ति होगी। उसे सम्पादक/लेखक मंडल में किसी रिक्ति को स्वविवेक से, जब कभी वह हो, भरने की भी शक्ति होगी।

(IV) परामर्शदाता मंडल में तीन सदस्य होंगे जो सम्बद्ध विषय के उत्कृष्ट विद्वानों में से नियुक्त किये जायेंगे।

(V) खण्ड **(II)** से निर्दिष्ट मंडलों के गठन के लिये सम्बद्ध पाठ्यक्रम समिति अपेक्षित संख्या के पांच गुने नाम का प्रस्ताव करेगी। सभापति उक्त नामिका में से प्रत्येक वर्ग के लिये अपेक्षित सदस्यों को नियुक्त करेगा, परन्तु यदि उसकी राय में उच्च प्रतिष्ठ विद्यालयों और विशेषज्ञों की सेवायें प्राप्त करना आवश्यक हो तो वह नामिका के बाहर से व्यक्तियों को नियुक्त कर सकता है।

(VI) यदि सम्बद्ध पाठ्यक्रम समिति पुस्तक को अन्तिम रूप से अनुमोदित करने के पूर्व आवश्यक समझे तो वह पाण्डुलिपि को तैयार करते समय सम्पादक/लेखक मंडल को अपना सुझाव दे सकती है।

(VII) किसी पुस्तक की पाण्डुलिपि अन्तिम रूप से अनुमोदित हो जाने के पश्चात्, उसे क्रमशः सम्बद्ध पाठ्यक्रम समिति और सभापति द्वारा अनुमोदित किया जायेगा और तत्पश्चात् परिषद् उसे राज्य सरकार के प्राधिकार से प्रकाशित करायेगी।

(VIII) परिषद् द्वारा तैयार की गयी किसी पुस्तक को उसके प्रचलन के अनन्तर चार परीक्षायें हो जाने के पश्चात्, पाठ्यक्रम समिति की संस्तुति पर राज्य सरकार का पूर्वानुमोदन प्राप्त करने के पश्चात, बदला जा सकता है परन्तु उनमें छोटे–मोटे परिवर्तन परिषद् द्वारा जब तथा जैसा आवश्यक हो किये जा सकते है।

(7) **उप विनियम 6** में किसी बात के होते हुये भी जब भी परिषद् आवश्यक समझे वह राज्य सरकार की स्वीकृति से तथा सरकारी गजट में प्रख्यापन द्वारा, अपने द्वारा संचालित परीक्षा की एक वर्ष के लिये किसी विषय में पुस्तकों का आमंत्रण कर सकती है। परिषद् यदि आवश्यक समझे **उप विनियम 4** के अन्तर्गत पाठ्यक्रमों की सम्बन्धित समिति के समक्ष विचारार्थ रखे जाने के लिये समीक्षा भी करा सकती है । ऐसे मामलों में समीक्षकों की नियुक्ति तथा विचारार्थ पुस्तकें प्रस्तुत करने वाले व्यक्तियों द्वारा शुल्क का भुगतान अग्रलिखित विधि से नियन्त्रित होगा :

(I) पाठ्यक्रम समिति अभीष्ट समीक्षकों से कम से कम तिगुने की नामिका तैयार करेगी और उसे सचिव द्वारा सभापति को प्रस्तुत करेगी। जिन समीक्षकों का नाम नामिका मे सम्मिलित किया जायेगा उन्हें उस विषय में विषय विशेषज्ञ की योग्यता प्राप्त होनी चाहिये, जिसमें उन्हें पुस्तक की समीक्षा करनी है। समीक्षकों की नियुक्ति नामिका में से सभापति द्वारा की जायेगी।

(II) पाठ्यक्रम समिति का कोई भी सदस्य उस समिति में विचारार्थ प्रस्तुत पुस्तक का समीक्षक नहीं होगा।

(III) जहां एक व्यक्ति परिषद् अथवा पाठ्यचर्या समिति अथवा एक विशेष विषय में पाठ्यक्रम समिति का सदस्य है, परिषद् के उस विषय में पुस्तक आमंत्रित करने के निर्णय के एक मास पश्चात् किसी समय तथा परिषद्

AnyScanner

द्वारा ऐसी पुस्तक को स्वीकृत अथवा नियत किये जाने से पूर्व, उसकी ऐसी कोई पुस्तक जिसका कि वह लेखक अथवा प्रकाशक हैं अथवा परिषद् के मत में जिनमें उसका प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष स्वार्थ है, उस विषय में परिषद् की किसी भी परीक्षा के लिये विचार किये जाने योग्य न होगी।

(IV) कोई व्यक्ति जिसने विचारार्थ पुस्तक प्रस्तुत की है उस समय तक समीक्षक नहीं होगा, जब तक कि उसकी पुस्तक विचाराधीन है।

(V) समीक्षकों/प्रकाशकों तथा लेखकों के नामों के सम्बन्ध में अत्यधिक गोपनीयता रखी जायेगी।

(VI) प्रत्येक समीक्षक पुस्तक के गुण और दोष विस्तार से बतायेगा और यदि कोई पुस्तक अस्वीकृत की जानी है तो अपना स्पष्ट मत लिखित रूप से व्यक्त करेगा।

(VII) प्रत्येक समीक्षक उपयुक्त पुस्तकों को गुणागुण के क्रम में लगायेगा।

(VIII) एक समीक्षक को समीक्षा के लिये पूर्वमध्यमा की 10 तथा उत्तरमध्यमा कक्षाओं की 8 से अधिक पुस्तकें नहीं दी जायेगी। पूर्वमध्यमा तथा उत्तरमध्यमा कक्षाओं की प्रत्येक पुस्तक की समीक्षा करने का पारिश्रमिक निम्नलिखित अथवा शासन द्वारा समय–समय पर निर्धारित दर के अनुसार होगा:–

पूर्वमध्यमा

1000 रूपये, यदि पुस्तक में 100 पृष्ठ तक हैं।
1500 रूपये, यदि पुस्तक में 101 से 200 पृष्ठ तक हैं।
2000 रूपये, यदि पुस्तक में 200 पृष्ठ से अधिक हैं।

उत्तरमध्यमा

1500 रूपये, यदि पुस्तक में 100 पृष्ठ तक हैं।
2000 रूपये, यदि पुस्तक में 101 से 200 पृष्ठ तक हैं।
2500 रूपये, यदि पुस्तक में 200 पृष्ठ से अधिक हैं।

(IX) प्रत्येक पुस्तक की तीन समीक्षकों की नामिका द्वारा समीक्षा की जायेगी।

(X) विचारार्थ प्रस्तुत पुस्तकों के लिये लेखकों तथा प्रकाशकों द्वारा निम्नलिखित शुल्क, समीक्षा शुल्क के रूप में दिया जायेगा :

पूर्वमध्यमा

भाषा विषयों की प्रत्येक पाठ्य–पुस्तक के लिये 6000 रूपये।
भाषा विषयों की प्रत्येक अनुपूरक पुस्तक के लिये 5000 रूपये।
अभाषा विषयों की प्रत्येक पुस्तक के लिये 6000 रूपये।

उत्तरमध्यमा

भाषा विषयों की प्रत्येक पाठ्य–पुस्तक के लिये 7500 रूपये।
भाषा विषयों की प्रत्येक अनुपूरक पुस्तक के लिये 6000 रूपये।
अभाषा विषयों की प्रत्येक पुस्तक के लिये 7500 रूपये।

(XI) निम्नलिखित दशाओं के अतिरिक्त जहां 500 रूपये की कटौती के पश्चात शुल्क की वापसी हो सकती है, प्रकाशकों तथा लेखकों द्वारा एक बार पुस्तकों की समीक्षा के लिये दिया हुआ शुल्क वापस नहीं किया जायेगा।

(क) जहां ऐसे विषयों के पुस्तकों के सम्बन्ध में समीक्षा–शुल्क जमा कर दिया गया जिसमें समीक्षा शुल्क नहीं लगाया जाता है:

(ख) जहां प्रकाशकों तथा लेखकों ने निर्धारित समीक्षा शुल्क से कम जमा किया है जिसके कारण उनके द्वारा प्रस्तुत पुस्तकों पर परिषद् द्वारा विचार

AnyScanner

नहीं किया जा सकता है,

(ग) जहां ऐसी पुस्तकों के सम्बन्ध में समीक्षा–शुल्क दे दिया गया है, जो आमंत्रित नहीं की गई थी,

(घ) जहां समीक्षा शुल्क जमा कर दिया गया है परन्तु पुस्तकें परिषद् को नहीं प्रस्तुत की जा सकी,

प्रतिबन्ध यह है कि जहां निर्धारित समीक्षा–शुल्क से अधिक दे दिया गया है, अधिक धनराशि साधारणतः 500 रूपये की कटौती के पश्चात् वापस कर दी जायेगी।

(8) परिषद् द्वारा तैयार किये गये पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री को विभिन्न पाठ्यक्रम समितियों को सौंप सकती है और पाठ्यक्रम की समितियां ऐसे पाठ्यक्रम एवं पाठ्यसामग्री की समीक्षा करेगी और उसे पाठ्यचर्या समिति के माध्यम से पुनः परिषद् के विचारार्थ प्रस्तुत करेंगी।

(9) इस अध्याय के विनियमों के अन्तर्गत किसी बात के होते हुये भी परिषद् को किसी वर्ष की परीक्षा के लिये कोई पुस्तक अथवा पुस्तकें नियत अथवा स्वीकृत करने का अधिकार होगा।

(10) एक समिति संबंधित विषय अथवा विषयों के सम्बन्ध में परीक्षाओं अथवा पाठ्यक्रमों से सम्बद्ध किसी मामले की ओर परिषद् का ध्यान आकृष्ट कर सकती है।

(11) परिषद् के निर्देश पर किन्हीं दो अथवा अधिक पाठ्यक्रम समितियों की बैठकें हो सकती हैं और किसी मामले पर, जिससे पृथकतः तथा संयुक्त रूप से संबंधित है, संयुक्त आख्या दे सकती है।

AnyScanner

अध्याय तीन
विभिन्न समितियों का गठन एवं कृत्य
तीन (क)

परीक्षा समिति का गठन 100 परीक्षा समिति का गठन निम्नलिखित प्रकार से किया जायेगा:–

(I) परिषद् के पांच सदस्यों जिनका चयन ऐसी रीति से किया जायेगा कि अधिनियम की धारा 20 की उपधारा (3) में विनिर्दिष्ट पांच श्रेणियों में से यथासम्भव प्रत्येक श्रेणी का कम से कम एक सदस्य का प्रतिनिधित्व हो जाये।

(II) परिषद् का सचिव समिति का पदेन संयोजक होगा।

परीक्षा समिति के कर्त्तव्य 101 परिषद् की स्वीकृति और नियंत्रण के अधीन रहते हुये, परीक्षा समिति के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे –

(1) परिषद् की परीक्षाओं का आयोजन करने के लिये तिथियों की संस्तुति करना–

परन्तु यह कि किसी अप्रत्याशित परिस्थिति या घटना की स्थिति में, सभापति को परीक्षा की किसी तिथि में परिवर्तन करने या किसी विषय या प्रश्नपत्र में परीक्षा को निरसित करने का आदेश देने या उस विषय या प्रश्न–पत्र में फिर से परीक्षा का आयोजन करने की शक्ति होगी,

(2) परीक्षकों और परिमार्जक बोर्ड की नियुक्ति के सम्बन्ध में पाठ्यक्रम समिति की संस्तुतियों पर विचार करना और परिषद् के अनुमोदन के लिये परीक्षकों की और परिमार्जकों की सूची तैयार करना।

(3) परिषद् द्वारा संचालित परीक्षाओं के लिये सारणीयक (टेबुलेटर) और परितुलनकर्ता (कोलेटर) के रूप में नियुक्ति के लिये व्यक्तियों के नाम की संस्तुति करना।

(4) ऐसे उम्मीदवारों की जिन पर परिषद् की परीक्षा में अनुचित साधनों का प्रयोग करने की रिपोर्ट हो, की उत्तर पुस्तिकाओं के परिमार्जन के लिये परिमार्जक के रूप में नियुक्ति के लिये व्यक्तियों के नाम की संस्तुति करना।

(5) परिषद् की परीक्षाओं में प्रवेश की अनुमति के लिये आवेदन करने वाले उम्मीदवारों द्वारा भरे जाने वाले आवेदन पत्रों का प्रपत्र विहित करना।

(6) परिषद् की परीक्षाओं में सफल उम्मीदवारों को दिये जाने वाले प्रमाणपत्रों का प्रपत्र विहित करना।

(7) मौखिक और क्रियात्मक परीक्षाओं के, यदि कोई हो, लिये जाने का ढंग निर्धारित करना।

(8) परीक्षा केन्द्रों, मूल्यांकन केन्द्रों, और संकलन केन्द्रो को स्थापित करने और समाप्त के लिये अपनायी जाने वाली नीति के सम्बन्ध में संस्तुति करना।

(9) किसी जनपद अथवा परीक्षाकेन्द्र की परीक्षाओं की विशेष व्यवस्था के सम्बन्ध में निर्णय करना।

जिला स्तरीय समिति का गठन एवं कृत्य 102 (क) जिला स्तर पर परीक्षा केन्द्रों का चयन करने हेतु एक जिला स्तरीय समिति होगी, जिसमें:–

क– जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा – **अध्यक्ष**

ख– जिले के दो वरिष्ठ प्रधानाचार्य – **सदस्य**

(जिनमें 01 ग्रामीण क्षेत्र का अवश्य हो)होंगे

समिति में जिलाधिकारी द्वारा नामित (उप जिलाधिकारी से अन्यून) अधिकारी की अध्यक्षता में परीक्षा केन्द्रों का चयन किया जायेगा समिति में जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा सदस्य, सचिव होंगे समिति में वरिष्ठतम प्रधानाचार्य सदस्य

AnyScanner

होंगे। जिला समिति के सम्मुख प्रत्येक परीक्षा केन्द्र की सम्पूर्ण रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत करने का उत्तरदायित्व जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा का होगा जिसमें अन्य विवरण के साथ विद्यालय में परीक्षार्थियों की क्षमता, विद्यालय में उपलब्ध सुविधायें, परीक्षार्थियों के सम्बन्ध में परीक्षा केन्द्र की दूरी, आदि का विवरण हो। परीक्षार्थियों की संख्या, सुरक्षा, प्रश्न पत्रों एवं उत्तर पुस्तिकाओं की गोपनीयता की सूचना जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा स्वयं प्रमाणित की जायेंगी। जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा जिला समिति की आख्या राज्य स्तरीय समिति को प्रस्तुत करेगें ताकि सभी जिलों में परीक्षा केन्द्रों के निर्धारण हेतु एकरूप नीति अपनाई जा सके। जिला समिति द्वारा परीक्षा केन्द्र के निर्धारण हेतु आयोजित बैठक का कार्यवृत्त तैयार किया जायेगा जो अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित/हस्ताक्षरित किया जायेगा।

राज्य स्तरीय समिति का गठन एवं कृत्य 102 (ख) राज्य स्तर पर परीक्षा केन्द्रों का चयन करने हेतु एक राज्य स्तरीय समिति होगी, जिसमें:–

क–निदेशक/सभापति, संस्कृत शिक्षा	–	अध्यक्ष
ख–सचिव, उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा परिषद्	–	सदस्य/सचिव
ग–उप निदेशक, संस्कृत शिक्षा	–	सदस्य
घ–राज्य के दो वरिष्ठ सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा	–	सदस्य

होंगे।

परीक्षा केन्द्र के निर्धारण हेतु राज्य स्तर पर सचिव द्वारा सदस्य सचिव के रूप में कार्यवृत्त तैयार किया जायेगा जिसे अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित/हस्ताक्षरित किया जायेगा।

परन्तु यह कि सचिव को यह शक्ति होगी कि वह किन्हीं विशेष परिस्थितियों में आवश्यकता पड़ने पर परीक्षा एवं परीक्षा कार्यो के सुव्यवस्थित संचालन हेतु किसी परीक्षा केन्द्र, मूल्यांकन केन्द्र, तथा संकलन केन्द्र में परिवर्तन कर सकता है अथवा उसे/उन्हें समाप्त अथवा नवीन रूप में स्थापित कर सकता है:–

(क) अनुक्रमांक देने के लिये नियम बनाना;
(ख) उम्मीदवारों को श्रुतलेखक देने के लिये नियम बनाना;
(ग) परिषद् की परीक्षाओं के परीक्षाफल को प्रकाशित करने के लिये प्रबन्ध करना;
(घ) किसी दुराचरण या उपेक्षा के लिये दोषी पाये गये परीक्षकों, परिमार्जकों, सारणीयकों, परितुलनकर्ताओं और मार्जकों को दिये जाने वाले दण्ड के सम्बन्ध में संस्तुति करना;
(ङ) परीक्षा संचालन से सम्बन्धित अन्य मामलों पर विचार करना और उन पर संस्तुति देना, जो परिषद् द्वारा उसे निर्दिष्ट किये जायें।

उप–समिति की नियुक्ति 103 परीक्षा–समिति, व्यक्तिगत परीक्षार्थियों के परिषद् की परीक्षाओं में बैठने की अनुमति के प्रार्थना–पत्र के परीक्षण के लिये एक उप–समिति नियुक्त करेगी।

तीन (ख)

परीक्षाफल समिति का गठन 104 परीक्षाफल समिति का गठन निम्नलिखित प्रकार से किया जायेगा:–

(क) परिषद् का सभापति पदेन अध्यक्ष होगा,

(ख) परिषद् के पांच सदस्य जिनका नामांकन ऐसी रीति से किया जायेगा कि अधिनियम की धारा– 20 की उपधारा (3) में विनिर्दिष्ट पांच श्रेणियों में से यथासंभव प्रत्येक श्रेणी का कम से कम एक सदस्य का प्रतिनिधित्व हो जाये,

(ग) परिषद् का सचिव पदेन सदस्य–सचिव होगा।

परीक्षाफल समिति के कर्तव्य 105 परिषद् की स्वीकृति एवं नियंत्रण के अधीन, परीक्षाफल समिति का कर्तव्य होगा कि–
(1) अपने को आश्वस्त करने के पश्चात् कि परीक्षाफल सब मिलाकर तथा विभिन्न विषयों में सामान्य मापदण्डों के अनुरूप है, परिषद् द्वारा संचालित परीक्षाओं के परीक्षाफलों की सन्निरीक्षा एवं उन्हें पारित करना तथा जहां आवश्यकता हो वहां

AnyScanner

विषयों में न्यूनतम उत्तीर्णांक कम करना इस प्रकार उक्त सन्दर्भ में परीक्षाफल समिति की बैठक के पश्चात उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा परिषद् के सभापति निर्धारित समय पर पूर्वमध्यमा द्वितीय वर्ष एवं उत्तरमध्यमा द्वितीय वर्ष की परिषदीय परीक्षा का परीक्षाफल घोषित करेंगे।

(2) प्रश्न–पत्रों के विरूद्ध आरोपों की सन्निरीक्षा करना तथा ऐसे उचित निर्णय लेना जहां तक कि उनसे परीक्षाफल पर प्रभाव पड़ता है।

(3) उन परीक्षार्थियों के सम्बन्ध में निर्णय करना जो क्रियात्मक अथवा लिखित परीक्षा में एक अथवा दो प्रश्न–पत्रों के अथवा एक पूरे विषय में नहीं बैठ सके।

(4) उन परीक्षार्थियों के मामले में निर्णय करना जिन्होंने गलत प्रश्न–पत्रों के उत्तर दिये हों।

(5) उन परीक्षार्थियों के सम्बन्ध में निर्णय करना जिन्हें केन्द्र अधीक्षकों द्वारा परीक्षा आरम्भ होने के आधा घंटा पश्चात् प्रविष्टि की अनुमति दी गयी है।

(6) उन मामलों में निर्णय करना जहां कुछ पर्याप्त कारणवश परीक्षार्थियों को अतिरिक्त समय दिया गया था।

(7) उन मामलों में निर्णय करना जहां प्रश्न–पत्र निर्धारित समय से पूर्व खोले गये थे।

(8) उन उम्मीदवारों के सम्बन्ध में निर्णय करना जिनकी उत्तर पुस्तिकाएं खो गई हैं या जो सम्बद्ध परीक्षा का परीक्षाफल घोषित किये जाने की तिथि से दो मास की अवधि के पश्चात् भी न मिल रही हों।

(9) उन मामलों में परीक्षाफल को रोकना, जिनमें परीक्षार्थियों ने किसी तथ्य को छिपाया हो या अपने आवेदन पत्र में मिथ्या कथन किया हो या परीक्षा में अनुचित रूप से प्रवेश पाने के उद्देश्य से नियमों या विनियमों का उल्लंघन किया हो या परीक्षा में अनुचित साधनों का प्रयोग किया हो या परीक्षा के दौरान कपट या प्रतिरूपण किया हो या जो नैतिक पतन समन्वित अपराध या अनुशासनहीनता के दोषी पाये गये हों, जो परीक्षा केन्द्र पर घातक शस्त्र या चाकू लाये हों, या जिन्होंने परीक्षा संचालन के सम्बन्ध में नियुक्त किसी व्यक्ति पर परीक्षा–कक्ष/विद्यालय परिसर के अन्दर अथवा बाहर, हमला किया हो, या हमला करने की धमकी दी हो या जिन्होंने अपभाषा का प्रयोग किया हो या जिन्होंने दोषपूर्ण या मिथ्या आधारों पर नियमों के उल्लंघन में श्रुतलेखक की सुविधा प्राप्त की हो और ऐसी ही अन्य आकस्मिकताओं में जहां ऐसा करना आवश्यक समझा जाये, और

(10) ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करना, जिन्हें परिषद् समय–समय पर उसे प्रतिनिहित करें।

तीन (ग)

अनुचित साधनों के मामलों के निस्तारण के लिए समितियाँ

106 परिषद् की परीक्षाओं में अनुचित साधनों के प्रयोग के मामलों में निस्तारण के लिए समितियां होगी। ऐसी समितियों का गठन नीचे उल्लिखित प्रकार से सभापति द्वारा किया जायेगा। समितियों की संख्या अनुचित साधन प्रयोग के मामलों की संख्या के आधार पर अवधारित होंगी–

(1) परिषद् का एक सदस्य/उपनिदेशक, संस्कृत शिक्षा विभाग, जो समिति का संयोजक होगा।

(2) पाठ्यक्रम समितियों का एक विषय विशेषज्ञ जो समिति का सदस्य होगा।

(3) परिषद् के सचिव द्वारा नाम निर्दिष्ट परिषद् के उपसचिव अथवा इसी स्तर के संस्कृत शिक्षा विभाग के अन्य कार्यरत् अधिकारी।

परन्तु यह कि, प्रत्येक समिति द्वारा निस्तारित किए जाने वाले कार्य का आवंटन यथा समय सचिव द्वारा किया जायेगा।

समिति के कर्त्तव्य

107 परिषद् की स्वीकृति और नियंत्रण के अधीन रहते हुये **विनियम 106** में निर्दिष्ट

AnyScanner

समिति के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे:–

(1) ऐसे मामलों में जिनमें परीक्षार्थियों द्वारा किसी तथ्य को छिपाया हो या अपने आवेदन पत्र में मिथ्या कथन किया हो या किसी परीक्षा में अनुचित रूप से प्रवेश पाने के निमित्त नियमों या विनियमों का उल्लंघन किया हो या अनुदानित परीक्षा केन्द्र से परीक्षा में सम्मिलित होने के बजाय अनाधिकृत ढंग से अथवा जालसाजी से केन्द्र परिवर्तन कराकर या स्वेच्छा से किसी अन्य परीक्षा केन्द्र से सम्मिलित हुआ हो या संस्थागत् छात्र अथवा व्यक्तिगत् अभ्यर्थी के रूप में आवेदन पत्र भरने के पश्चात् प्रावधानों के प्रतिकूल विद्यालय परिवर्तन किया हो अथवा परीक्षा में कलम पेन्सिल अथवा ड्राइंग/ज्यामितीय उपकरण के अतिरिक्त अन्य किसी भी प्रकार की अविहित सामग्री मुद्रित अथवा हस्तलिखित अपने पास रखनें का दोषी पाया गया हो, अथवा परीक्षा में किसी भी माध्यम से अनुचित साधनों का प्रयोग किया हो या सचल दल, केन्द्र व्यवस्थापक अथवा कक्ष निरीक्षक द्वारा नकल करने अथवा अविहित सामग्री रखने का दोषी पाया गया हो, परीक्षा के दौरान कपट या समन्वित किसी अपराध या अनुशासनहीनता का दोषी पाया गया हो या जो परीक्षा केन्द्र पर घातक शस्त्र या चाकू लाये हों या जिन्होंने परीक्षा संचालन के सम्बन्ध में नियुक्त किसी व्यक्ति पर परीक्षा कक्ष/विद्यालय परिसर के अन्दर अथवा बाहर हमला किया हो या हमला करने की धमकी दी हों या अपभाषा का प्रयोग किया हो या दोषपूर्ण अथवा मिथ्याधारों पर नियमों का उल्लंघन कर किसी श्रुतलेखक की सहायता से परीक्षा में सम्मिलित हुए हों या उत्तर पुस्तिका में हेरा–फेरी की हो या उत्तर पुस्तिका नष्ट कर दी हो या उत्तर पुस्तिका लेकर भाग गया हों अथवा एक परीक्षा वर्ष में एक से अधिक विद्यालयों से संस्थागत् अथवा व्यक्तिगत् अथवा दोनों प्रकार के अभ्यर्थी के रूप में परीक्षा हेतु आवेदन पत्र भरा हों या इन्हीं आधारों पर परीक्षा में सम्मिलित हुए हों, विचार करना और शास्ति देना जो निम्नलिखित में से कोई एक या अधिक हो सकती है–

(क) परीक्षार्थी की संबंधित परीक्षा/परीक्षाफल को निरसित करना।

(ख) सम्बन्धित परीक्षा, उत्तरवर्ती परीक्षा से जिनमें परिषद् की उच्चतर परीक्षा भी सम्मिलित है, परीक्षार्थी को अपवर्जित करना।

(ग) परीक्षा में उत्तीर्ण होने का अंक–पत्र/प्रमाण–पत्र परीक्षार्थी से वापस लेना।

टिप्पणी–उपर्युक्त विनियमों में प्रयुक्त अविहित सामग्री का तात्पर्य परीक्षार्थी द्वारा परीक्षा के दौरान परीक्षा कक्ष में कलम, पेन्सिल अथवा ड्राइंग/ज्यामितीय उपकरण के अतिरिक्त अन्य किसी भी प्रकार की सामग्री मुद्रित अथवा हस्तलिखित सामग्री/इलेक्ट्रोनिक माध्यमों से रखना अविहित सामग्री मानी जायेगी।

(2) केन्द्र अधीक्षक, संस्था के प्रधान, अन्तरीक्षक, अध्यापक या अन्य कर्मचारी के विरूद्ध परिषद् की परीक्षा में की गई उनकी किसी चूक, उपेक्षा या अनियमितता पर विचार करना और उनमें से किसी को दिये जाने वाले दण्ड के सम्बन्ध में संस्तुति करना।

(3) ऐसे अन्य मामलों पर विचार करना जो पूर्ववर्ती खण्डों में विनिर्दिष्ट नहीं हैं, किन्तु प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उनसे सम्बन्धित है, और

(4) ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना जिन्हें परिषद् समय–समय पर उसे प्रतिनिहित करें।

दण्ड देने से पूर्व स्पष्टीकरण का अवसर प्रदान करना

108. **विनियम 107** में निर्दिष्ट मामलों में व्यवहार की जाने वाली प्रक्रिया वैसी होगी, जैसी परिषद् विहित करे किन्तु किसी परीक्षार्थी या व्यक्ति को शास्ति या दण्ड दिये जाने के पूर्व, जब तक कि उन कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे, परीक्षार्थी या सम्बद्ध व्यक्ति से सम्पर्क स्थापित करना असाध्य न हो, उसे अभिकथित आरोप के संबंध में, अपने आचरण के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण देने का अवसर दिया जायेगा।

परीक्षा समिति द्वारा

109 विनियमों में किसी बात के होते हुए भी, परिषद् की मुख्य परीक्षा से सम्बन्धित

AnyScanner

प्रकरणों का निस्तारण		विनियम 107 (1) में निर्दिष्ट प्रकार के किसी मामलें का, जो ऐसी परीक्षा के अनुवर्ती सितम्बर की समाप्ति तक समिति द्वारा अनिस्तारित रह गया हो, निस्तारण परीक्षा–समिति द्वारा किया जायेगा।
कर्मचारियों के विरूद्ध कार्यवाही हेतु संबन्धित संस्था के प्रधान/नियुक्ति प्राधिकारी को प्रकरण का अग्रसारण	110	जहां सरकार के संस्कृत शिक्षा विभाग के किसी कर्मचारी या राज्य सरकार द्वारा अनुरक्षित किसी संस्था के किसी कर्मचारी या किसी डिग्री कालेज या विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी के विरूद्ध कोई कार्यवाही करना अपेक्षित हो, वहां परिषद् सम्बद्ध कर्मचारी के विरूद्ध कार्यवाही करने के लिए उस मामले को सम्बन्धित संस्था के प्रधान/नियुक्ति प्राधिकारी को प्रकरण अग्रसारित करेगी।

अध्याय – चार
मान्यता समिति का गठन एवं संस्थाओं को मान्यता दिया जाना एवं मान्यता का प्रत्याहरण

परिषद् द्वारा मान्यता समिति का गठन — 111

मान्यता समिति या समितियों का गठन निम्नवत् होगा–

(1) परिषद्, पांच सदस्य जिनका नामांकन ऐसी रीति से किया जायेगा कि संस्कृत शिक्षा अधिनियम, 2014 की धारा 20 की उपधारा (3) में विनिर्दिष्ट पांच श्रेणियों में से यथासंभव प्रत्येक श्रेणी का कम से कम एक सदस्य का प्रतिनिधित्व हो जाये, मान्यता समिति हेतु नामांकित करेगी।

(2) परिषद् के सचिव समिति के पदेन सदस्य सचिव होंगे, परन्तु सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा समितियों की बैठक में सम्मिलित होंगे, जबकि उनकी अधिकारिता के क्षेत्र से सम्बन्धित मामलों पर विचार किया जाये।

टिप्पणी– परिषद् की मान्यता समिति की बैठक उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा परिषद् के कार्यालय में अथवा सभापति द्वारा निर्दिष्ट स्थान पर होगी।

मान्यता समिति के कर्त्तव्य — 112

परिषद् की स्वीकृति और नियंत्रण के अधीन रहते हुये मान्यता समिति के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे–

(1) संस्थाओं को मान्यता प्रदान करने के लिये मानक और नियम विहित करना।

प्रतिबन्ध यह है कि प्रत्याहरण की संस्तुति राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित हो जाने के पश्चात् प्रभावी होंगे।

(2) संस्थाओं को मान्यता प्रदान करने के लिये प्राप्त आवेदन–पत्रों पर विचार करना और उनके सम्बन्ध में संस्तुति करना।

(3) ऐसे अन्य मामलों पर विचार करना, जो उसे परिषद् द्वारा प्रतिनिहित किये जायें।

स्पष्टीकरण–"मान्यता प्रदान करना" का तात्पर्य परिषद् के पाठ्यक्रम के अनुसरण तथा उनकी परीक्षाओं के प्रयोजनों के लिये प्रथमबार संस्था को मान्यता प्रदान करने या तत्पश्चात ऐसी परीक्षा के किसी अतिरिक्त वर्ग या विषय में मान्यता प्रदान करने से है।

पूर्वमध्यमा/उत्तरमध्यमा स्तर की मान्यता — 113

(1) किसी संस्था द्वारा पूर्वमध्यमा/उत्तरमध्यमा के द्वि–वार्षिक परिषदीय सत्र हेतु मान्यता प्राप्त करने के लिये आवेदन पत्र विहित प्रपत्र में दिया जायेगा जो सम्यक रूप से वांछित प्रमाण पत्रों सहित भरा जायेगा और सम्बन्धित संस्थाध्यक्ष/प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित होगा और उस वर्ष के जिसमें कक्षाओं को खोलने का प्रस्ताव हो के पूर्ववर्ती वर्ष की 31 जुलाई तक बिना विलम्ब शुल्क के सम्बन्धित जनपद के जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा के पास जमा शुल्क के कोष पत्र की छाया प्रति सहित दो प्रतियों में अवश्य पहुँच जाना चाहिये। आवेदन पत्र की एक प्रति कोष पत्र की मूल प्रति सहित परिषद् के सचिव को भेजी जायेगी।

(2) मान्यता प्रदान किये जाने के लिये कोई आवेदन पत्र ग्रहण नहीं किया जायेगा जब तक कि उसके साथ राज्य कोषागार में आवेदन शुल्क जो निम्नलिखित होगा,

AnyScanner

जमा किये जाने के साक्ष्य स्वरूप मूल कोषागार चालान न लगा हो।
मान्यता आवेदन शुल्क निम्नलिखित लेखाशीर्षक के अन्तर्गत जमा किया जायेगा।

0202– शिक्षा, खेलकूद, कला तथा संस्कृति
01– सामान्य शिक्षा
105– भाषा विकास
10– मान्यता शुल्क

(क) प्रथमबार पूर्वमध्यमा–10000/– रूपये

(ख) उत्तरमध्यमा परीक्षा के लिये वन टाइम मान्यता के निमित्त –10000/–रूपये
(ग) पूर्वमध्यमा अथवा उत्तरमध्यमा परीक्षा के लिये किसी अतिरिक्त विषय हेतु न्यूनतम 2500/–रूपये किन्तु दो से अधिक विषयों के लिए अधिकतम रू0 5000/–
(घ) मान्यता के नवीनीकरण हेतु रू0 1000/–
(ङ) राजकीय कोषागार में जमा शुल्क का कोष–पत्र चालू वित्तीय वर्ष का होना आवश्यक होगा।
(3) 31 अक्टूबर के पश्चात् प्राप्त आवेदन पत्रों को किसी भी स्थिति में ग्रहण नही किया जायेगा।
उदाहरणार्थ –यदि कोई संस्था अप्रैल, 2019 से पूर्वमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा – 9) की कक्षायें संचालित करना चाहती है, तो उसको 01 अप्रैल से 31 जुलाई, 2018 तक बिना विलम्ब शुल्क के अथवा 01 अगस्त, 2018 से 31 अक्टूबर, 2018 तक विलम्ब शुल्क के साथ मान्यता हेतु आवेदन पत्र की दो प्रतियों में सम्बन्धित जनपद के जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा के कार्यालय में तथा एक प्रति में सीधे परिषद् कार्यालय में उपलब्ध कराना होगा तथा संस्था द्वारा आवेदन किये जाने पर ऐसी संस्था को अप्रैल, 2018 से प्रारम्भ होने वाले द्वि–वार्षिक परिषदीय सत्र से वर्ष 2019 की पूर्वमध्यमा परीक्षा हेतु मान्यता पर विचार किया जायेगा।

(4) अपूर्ण रूप से प्राप्त आवेदन–पत्रों पर कोई कार्यवाही नहीं की जायेगी।

(5) राज्य सरकार/केन्द्र सरकार द्वारा संचालित एवं अनुरक्षित राजकीय संस्थाओं को आवेदन शुल्क से छूट रहेगी तथा स्थानीय निकाय द्वारा संचालित/अनुरक्षित संस्थाओं को मान्यता प्रदान करने के लिये आवेदन पत्र विहित प्रपत्र में निर्धारित शुल्क के कोष पत्र सहित जमा करना होगा।

(6) किसी प्रथमा संस्कृत विद्यालय को पूर्वमध्यमा के रूप में मान्यता प्रदान करने का कोई आवेदन पत्र ग्रहण नहीं किया जायेगा, जब तक उसे प्रथमा संस्कृत विद्यालय के रूप में स्थाई रूप से मान्यता प्राप्त न हुई हो एवं इसी प्रकार किसी विद्यालय को उत्तरमध्यमा की मान्यता प्रदान नहीं की जायेगी यदि उसे पूर्व से पूर्वमध्यमा की मान्यता प्राप्त न हो तथा प्रस्तावित विद्यालय की प्रशासन योजना निदेशक द्वारा अनुमोदित न हुई हो।

परन्तु ऐसी शिक्षण संस्थायें जिनमें विद्यालय भवन एवं भौतिक संसाधन पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध हों एवं मानकानुसार छात्र संख्या उपलब्ध हो तथा शिक्षण हेतु विनियम के भाग–(एक) अध्याय दो परिशिष्ट (क) में दिये गये उपबन्धों के अधीन पात्र शिक्षक उपलब्ध हों को प्राथमिक अथवा प्रथमा से पूर्व मध्यमा/उत्तरमध्यमा तक मान्यता प्रदान किये जाने पर विचार किया जा सकेगा। आवेदन करने वाली संस्था को उन समस्त स्तर अर्थात प्राथमिक, प्रथमा, पूर्वमध्यमा, उत्तरमध्यमा (जिस स्तर तक मान्यता हेतु आवेदन किया जा रहा है) के लिए निर्धारित आवेदन शुल्क की राशि उपर्युक्त उपविनियम (2) में उल्लिखित दिये गये लेखाशीर्षक में जमा करना होगा।
(7) केवल पूर्वमध्यमा प्रथम, द्वितीय (कक्षा 9–10) अथवा उत्तरमध्यमा प्रथम, द्वितीय (कक्षा 11–12) की मान्यता किसी संस्था को प्रदान नहीं की जायेगी।

AnyScanner

(8) ऐसी शिक्षण संस्थायें जो परिषदीय परीक्षाओं के अनुरूप शिक्षण कार्य कर रहीं हो अथवा परिषद द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रम का अनुपालन कर रही हों तथा अधिनियम एवं विनियम के प्राविधानों के अनुरूप प्रशासन योजना सक्षम स्तर से अनुमोदित हो द्वारा मान्यता का नवीनीकरण हेतु आवेदन प्रस्तुत करना होगा। नवीनीकरण हेतु परिषद् द्वारा निर्धारित प्रपत्र एक पर आवेदन करना होगा।

(9) उक्त आवेदन प्रक्रिया उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा परिषद् द्वारा उपलब्ध कराये गये पोर्टल पर ऑनलाईन माध्यम से भी स्वीकार/मान्य होगी।

आवेदन के सन्दर्भ में आख्या 114

(1) **विनियम 113 के उपनियम (1)** के अधीन मान्यता के लिये आवेदन–पत्र की दो प्रतियाँ प्राप्त होने पर जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा ऐसी स्थलीय जाँच करने के पश्चात्, जिसे उचित समझे, आवेदन–पत्र की एक प्रति पर मान्यता के लिये संस्था की उपयुक्तता के सम्बन्ध में 31 अक्टूबर तक प्राप्त समस्त आवेदन–पत्रों पर अपनी आख्या देगा और संस्तुत/असंस्तुत करेगा और उसे परिषद् के सचिव के पास भेजेगा। आवेदन– पत्र की अन्य प्रति अपने कार्यालय में अभिलेख हेतु सुरक्षित रखेगा।

(2) जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा उन्हीं संस्थाओं के मान्यता आवेदन–पत्र स्वीकार किये जायेंगें जो परिषद् के विनियमों/मानक/शर्तों के प्रावधानों के अनुकूल पूरित होंगे तथा त्रुटिपूर्ण अथवा मानक के विपरीत भरे गये आवेदन–पत्र किसी भी दशा में स्वीकार नहीं किये जायेंगे।

(3) मान्यता समिति के समक्ष मान्यता आवेदन–पत्र प्रस्तुत करने के पूर्व निदेशक या उनके द्वारा नाम निर्दिष्ट कोई व्यक्ति, जो संयुक्त निदेशक, संस्कृत शिक्षा से निम्न पद का न होगा, संस्था की उपयुक्ता के सम्बन्ध में अपनी आख्या दे सकता है और संस्तुति कर सकता है।

विवरण एवं संस्तुति 115

संस्था द्वारा मान्यता के लिये आवेदन– पत्र में निम्नलिखित विवरण साक्ष्य सहित प्रस्तुत किये जायेंगे तथा प्रत्येक विवरण पर निरीक्षण अधिकारी अपनी स्पष्ट आख्या एवं संस्तुति देंगे :–

(1) जिस जनपद में विद्यालय खोलने हेतु मान्यता का आवेदन पत्र प्राप्त हुआ है उस जनपद के कुल पूर्वमध्यमा एवं उत्तरमध्यमा विद्यालयों की संख्या।
(2) प्रशासन योजना।
(3) प्रबन्धक/मंत्री अथवा पत्रव्यवहार करने वाले व्यक्ति का नाम, जैसी स्थिति हो।
(4) परीक्षा अथवा परीक्षायें जिसके लिये मान्यता अपेक्षित हैं।
(5) शिक्षण के विषय अथवा विषयों के नाम संस्था जिनकी व्यवस्था करना चाहती है।
(6) विद्यालय हेतु उपलब्ध भूमि/भवन तथा कक्षाओं के लिये स्थान की व्यवस्था जिसके साथ भूमि/भवन/क्रीड़ा स्थल विद्यालय के नाम होने का निजी स्वामित्व के सम्बन्ध में रजिस्ट्री तथा खतौनी की प्रमाणित छाया प्रति अथवा परगनाधिकारी/तहसीलदार/अपर तहसीलदार का प्रमाण संलग्न करना अनिवार्य होगा, तथा नजूल भूमि के मामले में भूमि विद्यालय के निजी स्वामित्व का प्रमाण पत्र परगना अधिकारी/तहसीलदार/अपर तहसीलदार द्वारा प्रदत्त संलग्न करना अनिवार्य होगा। लीज डीड अथवा किराये की स्थिति में 30 वर्ष की लीज डीड/किरायेनामें का अनुबन्ध प्रस्तुत करना होगा।
(7) प्राभूत कोष तथा सुरक्षित कोष यथा निर्दिष्ट जमा एवं बन्धक होने का प्रमाण
(8) प्रत्येक कक्षा अथवा कक्षा के खण्ड में छात्रों की संख्या।
(9) मानक के अनुसार साज–सज्जा, उपकरण तथा पुस्तकालय की व्यवस्था।

AnyScanner

(10) मान्यता हेतु आवेदन करने वाले संस्था के पास भवन के चारों ओर चहारदीवारी होना आवश्यक होगा।

(11) संस्था की वित्तीय स्थिति तथा आय के स्रोत एवं धनराशि।

(12) मान्यता हेतु आवेदन करने वाली संस्था द्वारा अधिनियम की धारा 11(क) के प्रावधानों को पूर्णतया अंगीकार करने तथा विद्यालय में पठन–पाठन हेतु शिक्षण की व्यवस्था स्वयं करने का प्रबन्ध समिति का प्रस्ताव प्रस्तुत करना होगा।

(13) उत्तरमध्यमा की नवीन मान्यता हेतु विगत दो वर्षों का पूर्वमध्यमा का परीक्षाफल जिसमें सम्मिलित तथा उत्तीर्ण उम्मीदवारों की संख्या और परीक्षा में उत्तीर्ण उम्मीदवारों का प्रतिशत संलग्न करना होगा। इसी प्रकार उत्तरमध्यमा के किसी विषय की मान्यता हेतु विद्यालय के विगत दो वर्षों का उत्तरमध्यमा परीक्षा का पृथक–पृथक परीक्षाफल दिया जाना आवश्यक होगा।

(14) जिला सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा नवीन मान्यता हेतु आवेदन करने वाली संस्था का स्थलीय निरीक्षण करेगा तथा निरीक्षण के समय भवन के चारों दिशाओं के सम्मुख खड़े होकर फोटो खिचवायेंगे। जिसकी प्रति निरीक्षण आख्या के साथ संलग्न की जायेगी। निरीक्षण के समय संस्था की चहारदीवारी की फोटो भी दी जाय।

(15) जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा यह भी आख्या स्पष्ट रूप देंगे कि मान्यता हेतु आवेदन करने वाली संस्था की वित्तीय स्थिति संस्था के संचालन हेतु पर्याप्त है अथवा नहीं।

(16) संस्था के प्रबन्धक द्वारा आवेदन–पत्र के साथ परिशिष्ट (ज) में दिये प्रारूप के अनुसार सौ रूपये के स्टाम्प पेपर पर एक शपथ–पत्र दिया जाना आवश्यक होगा।

(17) मान्यता आवेदन–पत्र में संस्था द्वारा जिन विषय/स्तर के अभ्यर्थियों के पठन–पाठन के लिये मान्यता आवेदित हो का स्पष्ट उल्लेख करना अनिवार्य होगा तथा संस्था में उन्हीं अभ्यर्थियों का प्रवेश लिया जायेगा जिन अभ्यर्थियों के अध्ययन/अध्यापन के लिये मान्यता आवेदित की गई है। आवेदित मान्यता से इतर विषय में अभ्यर्थियों का संस्था में प्रवेश अनियमित होगा तथा संस्था के विरूद्ध कार्यवाही की जा सकती हैं ।

(18) सामान्यतः संस्था को उत्तरमध्यमा स्तर की मान्यता सीधे नहीं दी जायेगी।

(19) पूर्वमध्यमा की नवीन मान्यता वन–टाइम दी जायेगी। उत्तरमध्यमा की नवीन मान्यता विद्यालय में उपलब्ध छात्र संख्या एवं शिक्षकों की उपलब्धता को देखते हुए उतने विषयों में प्रदान की जायेगी। यदि शर्तें पूर्ण हैं, तो वन–टाइम मान्यता दी जा सकती है। उत्तरमध्यमा स्तर पर वन–टाइम मान्यता ऐसे वर्गों के सभी विषयों में प्रदान की जा सकती है, यदि संस्था अपेक्षित अर्हता की पूर्ति करती हो।

(20) विद्यालय को एक बार में उत्तरमध्यमा की नवीन मान्यता उन समस्त वर्गों में दी जा सकती है, जिनके लिये वह अपेक्षित शर्तों की पूर्ति करता हों।

(21) परिषद् द्वारा प्रत्येक वर्ष के 28 फरवरी (120 दिन) तक मान्यता के समस्त प्रकरणों का निस्तारण प्रत्येक दशा में करा लिया जायेगा।

(22) जिन संस्थाओं को परिषद्/शासन द्वारा सशर्त मान्यता (प्रतिबन्धों की पूर्ति के साथ) प्रदान की गई है, ऐसी संस्थाओं द्वारा अगली कक्षाओं/विषय के मान्यता आवेदन–पत्रों पर कोई विचार नहीं किया जायेगा, जब तक शासन/परिषद् द्वारा लगाये गये प्रतिबन्धों की पूर्ति न कर दी गयी हों।

(23) संस्था मान्यता आवेदन–पत्र के सम्बन्ध में निरीक्षण अधिकारी द्वारा मांगी गई

AnyScanner

समस्त सूचना अथवा अभिलेख प्रस्तुत करेगी।

(24) उन विद्यालयों की मान्यता के सम्बन्ध में कोई विचार नहीं किया जायेगा, जहाँ शासकीय अनुदान का दुरूप्रयोग किया जा रहा हो, अनुशासनहीनता होने की कुख्याति हो तथा विभागीय आदेशों की अवहेलना की जाती हो।

अन्य आवश्यक सूचना प्राप्त करना	116	कोई अन्य सूचना जो परिषद् द्वारा आवेदन–पत्र के सम्बन्ध में मांगी जाय, संस्था निरीक्षण प्राधिकारी के माध्यम से परिषद् को प्रस्तुत करेगी।
निरीक्षण अधिकारी द्वारा आख्या पर हस्ताक्षर	117	जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा अपनी आख्या में संस्था को मान्यता दी जाय अथवा नहीं, का स्पष्ट उल्लेख करेंगे। साथ ही आख्या में यह भी स्पष्ट उल्लेख करना होगा कि विद्यालय ग्रामीण क्षेत्र का है या शहरी क्षेत्र अथवा टाउन एरिया का है। निरीक्षण अधिकारी आख्या के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेंगे।
मान्यता का माध्यम	118	वित्त विहीन संस्थाओं को मान्यता केवल संस्कृत माध्यम से शिक्षण हेतु प्रदान की जायेगी।
मान्यता के लिए शर्तें	119	**परिषदीय परीक्षाओं के प्रयोजन हेतु विद्यालयों को मान्यता प्रदान करने के लिये निम्नलिखित शर्तें होंगी :–**

(1) पूर्वमध्यमा नवीन की मान्यता वन टाइम हेतु

(क) **अनिवार्य शर्तें** –

(एक) पंजीकरण– समिति का पंजीकृत तथा आतिथि नवीनीकृत होना अनिवार्य होगा।

(दो) प्रशासन योजना– विद्यालय की प्रशासन योजना सक्षम् अधिकारी द्वारा अनुमोदित होना अनिवार्य है।

(तीन) प्राभूत कोष– प्राभूत कोष के रूप में 20,000/– रू0 केवल विद्यालय के नाम जमा एवं निरीक्षण अधिकारी के पद नाम में पाँच वर्षीय सावधि जमा (एफ0डी0) अनुसूचित बैंक में बन्धक होना अनिवार्य होगा।

(चार) सुरक्षित कोष– सुरक्षित कोष के रूप में 10,000/– रूपये केवल विद्यालय के नाम जमा तथा जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा के पदनाम में पाँच वर्षीय सावधि जमा (एफ0डी0) अनुसूचित बैंक में बन्धक होना अनिवार्य होगा।

(पॉच) भवन– संस्था के पास भवन के लिये निम्नलिखित माप के पक्के कक्ष होंगे:–

(I) 6मी0 × 5मी0 या 30 वर्ग मीटर के पांच शिक्षण कक्ष (प्रथमा पूर्वमध्यमा की कक्षाओं सहित), (बालिका विद्यालयों में 6मी0 × 5मी0 या 30 वर्ग मीटर माप के शिक्षण कक्ष विशेष परिस्थिति में मान्य होंगे)।

(II) 5मी0 × 4मी0 या 20 वर्ग मीटर के एक कक्ष वैकल्पिक विषय हेतु।

(III) 4मी0 × 3मी0 माप के दो प्रशासकीय कक्ष।

(IV) 6मी0× 5मी0 माप के प्रयोगशाला कक्ष प्रयोगात्मक विषयों हेतु प्रथमा स्तर पर 7मी0 × 6मी0 माप की एक प्रयोगशाला अलग से होना आवश्यक होगा।

(V) 5मी0 ×4मी0 या 20 वर्ग मीटर माप का संगीत, कला, कम्प्यूटर आदि के लिये एक कामन कक्ष।

(VI) 6मी0 × 5मी0 या 30 वर्ग मीटर माप का पुस्तकों से युक्त पुस्तकालय हेतु एक कक्ष।

(छः) भूमि – विद्यालय के नाम जिस पर भवन बना हो उसका विवरण निम्नवत् है:–

AnyScanner

(I) शहरी क्षेत्र (नगर निगम/नगरपालिका/टाउन एरिया) में 500वर्ग मीटर भूमि होना अनिवार्य हैं।

(II) ग्रामीण क्षेत्र में 1000 वर्ग मीटर भूमि होना अनिवार्य हैं। भूमि विद्यालय के प्रबन्धक अथवा अन्य किसी व्यक्ति के नाम होने पर मान्य नहीं होगी।

(सात) क्रीड़ास्थल–शहरी क्षेत्र के लिये एक बालीबाल खेलने हेतु मैदान (100 वर्गमीटर से कम न होगा) तथा ग्रामीण क्षेत्र के लिये 200 वर्गमीटर मैदान होना अनिवार्य होगा। पर्याप्त क्रीड़ास्थल विद्यालय परिसर में होना आवश्यक है।

(आठ) आवेदन शुल्क– मान्यता हेतु निर्धारित आवेदन शुल्क का मूल कोष पत्र संलग्न होना आवश्यक होगा।

(ख) सामान्य शर्तें –

(एक) काष्ठोपकरण– छात्र संख्या के अनुसार पर्याप्त सख्या में काष्ठोपकरण उपलब्ध होना अनिवार्य होगा तथा यह व्यवस्था प्रथमा कक्षाओं के अतिरिक्त होगी।

(दो) शौचालय एवं पीने के पानी के लिये हैण्ड पम्प या अन्य कोई समुचित व्यवस्था पूर्ण होना आवश्यक है।

(तीन) पुस्तकालय– 10000/– रू0 तक की पुस्तकें, पाठ्य–पुस्तकें होना आवश्यक है।

(चार) सामान्य शिक्षण सामग्री प्रथमा कक्षाओं के अतिरिक्त पूर्वमध्यमा स्तरीय 5000/– रू0 मूल्य की सामान्य शिक्षण सामग्री होना आवश्यक होगा।

(पॉच) विज्ञान शिक्षण सामग्री प्रथमा कक्षाओं के अतिरिक्त पूर्वमध्यमा स्तरीय 10,000/– रू0 की वैज्ञानिक यंत्रादि/उपकरण होना आवश्यक है।

(छ) संगीत, कला एवं गृह विज्ञान विषय के उपकरण रू0 5000/– मूल्य उपकरण होने आवश्यक होंगे।

(सात) संस्था में रू0 5000/– तक की क्रीड़ा सामग्री होना आवश्यक है।

(आठ) छात्र संख्या प्रथमा स्तर पर स्थायी मान्यता प्राप्त विद्यालयों की प्रथमा कक्षा में कम से कम 40 छात्र होने आवश्यक होंगे (बालिका विद्यालयों में यह संख्या 30 से कम न होगी) ।

टिप्पणी :–

1. पुस्तकालय, सामान्य शिक्षण सामग्री, विज्ञान, गृह विज्ञान विषय हेतु सामग्री/उपकरण का सत्यापन निरीक्षण अधिकारी द्वारा किया गया जायेगा अथवा इतनी ही धनराशि अलग–अलग मद में केवल विद्यालय के नाम जमा एवं जिला सहायक निदेशक संस्कृत शिक्षा के पदनाम में प्रतिश्रुत होने पर ही स्वीकार होगा।

2. जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा विद्यालय के निरीक्षणोपरान्त लगाये गये समस्त प्रमाण जिला सहायक निदेशक संस्कृत शिक्षा द्वारा स्वयं प्रमाणित होना अनिवार्य होगा।

(2) उत्तरमध्यमा नवीन हेतु

(क) अनिवार्य शर्तें –

(एक) पंजीकरण–समिति/सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट के अन्तर्गत पंजीकृत तथा आतिथि नवीनीकृत होनी चाहिये।

(दो) पूर्वमध्यमा को मान्यता की अनिवार्य शर्तों के साथ–साथ संस्था के पास भवन में निम्नलिखित माप के कक्षाकक्ष होंगे:–

(I) उत्तरमध्यमा (कक्षा 11 व 12) के प्रत्येक वर्ग के लिये 6मी0 × 5 मी0 या 30 वर्ग मीटर माप के दो शिक्षण कक्ष होने आवश्यक होंगे। बालिका

AnyScanner

विद्यालयों के लिये कक्षा कक्षों की माप 6मी0 × 5मी0 या 30 वर्ग मीटर मान्य होगी।

(II) 5 मी0 × 4 मी0 या 20 वर्ग मीटर का एक वैकल्पिक कक्ष होना आवश्यक होगा।

(III) 7 मी0 × 5 मी0 या 35 वर्ग मीटर माप की प्रयोगशाला प्रत्येक प्रयोगात्मक विषय हेतु होना आवश्यक होगा।

(तीन) प्राभूत कोष एवं सुरक्षित कोष– उत्तरमध्यमा की नवीन मान्यता हेतु प्राभूत कोष रू0 20000/– तथा सुरक्षित कोष रू0 10000/– विद्यालय के नाम जमा एवं जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा के पद नाम से बन्धक होना अनिवार्य हैं।

(चार) परीक्षाफल गत् दो वर्षों का पूर्वमध्यमा का परीक्षाफल का औसत 50 प्रतिशत से किसी भी दशा में कम न हो तथा यदि मान्यता उत्तरमध्यमा अतिरिक्त वर्ग में आवेदित हो तो उत्तरमध्यमा स्तर पर मान्य सभी वर्गों को मिलाकर (पूर्वमध्यमा के अतिरिक्त) औसत परीक्षाफल 50 प्रतिशत से कम न होगा। यह परीक्षाफल पूर्वमध्यमा तथा उत्तरमध्यमा में पृथक–पृथक केवल संस्थागत् सम्मिलित एवं उत्तीर्ण परीक्षार्थियों के आधार पर आगणित किया जायेगा।

(ख) सामान्य शर्तें –

(एक) छात्र संख्या– उत्तरमध्यमा की नवीन मान्यता हेतु पूर्वमध्यमा के मान्यता प्राप्त विद्यालयों में छात्र संख्या 40 होना आवश्यक होगा।

(दो) शौचालय एवं पीने के पानी के लिये हैण्ड पम्प, पाईप लाईन या अन्य कोई समुचित व्यवस्था पूर्ण होना आवश्यक है।

(तीन) काष्ठोपकरण– उत्तरमध्यमा (कक्षा 11 व 12) के प्रत्येक वर्ग के लिये पर्याप्त काष्ठोपकरण पूर्वमध्यमा के छात्र संख्या के अतिरिक्त होना चाहिये। वैज्ञानिक वर्ग की प्रयोगशाला के लिये प्रयोगात्मक मेंजे होना आवश्यक है।

(चार) पुस्तकालय– उत्तरमध्यमा स्तर के 5000/– मूल्य की पुस्तकें (पाठ्य पुस्तकों से इतर) प्रत्येक वर्ग के लिये होना आवश्यक होगा।

(पॉच) सामान्य शिक्षण सामग्री– उत्तरमध्यमा स्तर हेतु 2000/–रू0 मूल्य की सामान्य शिक्षण सामग्री आवश्यक होगी।

(छ:) क्रीड़ा सामग्री– संस्थान में रू0 5000 तक की खेल सामग्री होनी चाहिये।

(सात) 7 मी × 5 मी0 का कम्प्यूटर कक्ष जिसमें पांच कम्प्यूटर स्थापित हों। कम्प्यूटर विषय हेतु निर्धारित अन्य शर्तें भी पूरी करनी होगी।

नोटः– उत्तरमध्यमा अतिरिक्त विषय/विषयों में मान्यता हेतु भूमि के स्वामित्व, प्राभूत एवं सुरक्षित कोष के साक्ष्य प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

संस्था पर प्रतिबन्ध 120 मान्यता प्राप्त संस्था विनियमावली में निर्धारित शर्तों के अधीन रहते हुये निम्नांकित प्रतिबन्धों का भी अनुपालन करेगी :–

(1) परिषद् द्वारा जिस तिथि से संस्था को कोई मान्यता प्रदान की जाती है वह उस तिथि से प्रभावी मानी जायेगी, जब प्रबन्धक/संस्थाध्यक्ष कक्षा संचालन की लिखित सूचना जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को देगा।

(2) संस्था में सभी शिक्षण कर्मी विनियमावली के भाग एक अध्याय तीन तथा परिशिष्ट (क) में विहित अर्हता के अनुसार नियुक्त किये जायेगें।

(3) जो संस्था बनी ही नहीं है वे ऐसे विनियमों का पालन करेगी जो परिषद् द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाओं पर लागू होते है तथा अधिनियम एवं विनियमों के प्राविधानों से असम्बद्ध नहीं है।

AnyScanner

(4) संस्था विभाग द्वारा निर्मित आदेशों का अनुपालन करेगी।
(5) संस्था द्वारा मान्य कक्षायें विद्यालय परिसर के अन्दर ही चलाई जायेगी।
(6) संस्था द्वारा अनुमोदित विषयों के अतिरिक्त अन्य किसी विषय में कक्षायें संचालित नहीं करेगी और न ही ऐसे अभ्यर्थियों को परीक्षा में सम्मिलित करायेगी। केवल मान्य विषयों की कक्षायें ही संचालित की जायेगी।
(7) छात्र संख्या में वृद्धि होने पर नये अनुभाग खोलने के पूर्व कक्षा–कक्ष, काष्ठोपकरण एवं अन्य शिक्षण सामाग्रियों की अपेक्षित व्यवस्था की जायेगी तथा जिला सहायक निदेशक संस्कृत शिक्षा अधिनियम, 2014 की धारा 11 (ख) के अन्तर्गत कक्षा में नया अनुभाग खोलने की अनुज्ञा दे सकता है।
(8) संस्था परिषदीय परीक्षाओं के संचालन में (परिषद् के संकलन एवं मूल्यांकन कार्य आदि सम्मिलित हैं) अपेक्षित सहयोग प्रदान करेगी तथा परिषद/विभाग द्वारा किसी अधियाचन पर अपने शिक्षक, भवन एवं उपस्करण आदि को परिषदीय/विभाग द्वारा किसी अधियाचन पर अपने शिक्षक, भवन एवं उपस्करण आदि को परिषद् के अधीन प्रस्तुत करेगी तथा परिषद् द्वारा दिये गये समस्त निर्देशों/आदेशों का अनुपालन करेगी।
(9) जब तक कि शासन द्वारा किसी मामले विशेष की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुये अन्यथा आदेश न दिये जायें, वह किसी प्रतिद्वन्दी परीक्षा (पूर्वमध्यमा अथवा उत्तरमध्यमा) के लिये परीक्षार्थियों को तैयार नहीं करेंगी और न उनमें बैठने देगी, जबकि उसी प्रकार की तथा समान स्तर की परीक्षा परिषद् द्वारा आयोजित की जाती हैं।
(10) जिन संस्थाओं द्वारा प्राभूत के रूप में अचल सम्पत्ति जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा के पद नाम बन्धक है ऐसी अचल सम्पति का विक्रय अथवा किसी अन्य का हस्तान्तरण सिवाय सक्षम अधिकारी की अनुमति के बिना नहीं किया जायेगा।
(11) परिषद् द्वारा संस्था को जिन अभ्यर्थियों के पठन–पाठन के लिये मान्यता प्रदान की गयी है संस्था में उसी प्रकार के अभ्यर्थियों का प्रवेश/अध्यापन कराया जायेगा अर्थात बालक के रूप में मान्यता प्राप्त विद्यालय में बालक तथा बालिका के रूप में मान्यता प्राप्त विद्यालय में बालिका अभ्यर्थी ही अध्ययन के पात्र होंगे।

परन्तु यह कि, जहां स्थानीय रूप से बालिका विद्यालय उपलब्ध नहीं है, बालिकायें बालकों की संस्था में जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा की पूर्व स्वीकृति प्राप्त कर प्रविष्ट की जा सकेगी। ग्रामीण अथवा नगरीय क्षेत्र के बालिका विद्यालयों के रूप में मान्यता प्राप्त विद्यालयों में बालकों का प्रवेश किसी भी दशा में नहीं लिया जायेगा।
(12) परिषदीय परीक्षाओं में सामूहिक नकल/प्रश्न पत्रों की गोपनीयता भंग करने की दोषी पायी गयी किसी भी संस्था की मान्यता परिषद/शासन द्वारा प्रत्याहरित की जा सकती है ।
(13) संस्था द्वारा मान्यता हेतु निर्धारित शर्तों का पालन नहीं करने अथवा परिषद्/विभाग के निर्देशों का पालन नहीं करने अथवा परिषदीय परीक्षाओं के संचालन में किसी गम्भीर अनियमितता बरतने का दोषी पाये जाने पर संबन्धित संस्था की मान्यता प्रत्याहरित कर ली जायेगी।

(14) पूर्वमध्यमा/उत्तरमध्यमा स्तर पर मान्यता प्राप्त विद्यालयों से लगातार दो वर्ष तक कोई छात्र परीक्षा में सम्मिलित नहीं होते तो प्रदत्त मान्यता स्वतः समाप्त समझी जायेगी और पुनः संचालन हेतु मान्यता समिति की स्वीकृति से प्राप्त की जायेगी।
(15) उत्तरमध्यमा द्वितीय वर्ष स्तर पर पूर्व प्रदत्त किसी विषय की मान्यता, जिसमें कक्षा संचालित न की गयी हो अथवा कुछ समय तक कक्षा संचालित करने के बाद

AnyScanner

बन्द कर दी गयी हो तो कक्षा संचालित न करने की दशा में मान्यता पत्र निर्गत होने के दो वर्ष तक और यदि कक्षा संचालित करने के बाद बन्द कर दी गयी हो, तो कक्षायें बन्द होने के दो वर्ष तक ही प्रभावी रहेगी। इस अवधि में कक्षायें संचालित नहीं की जाती, तो प्रदत्त मान्यता स्वतः समाप्त समझी जायेगी।

(16) छात्रों के हितों को ध्यान में रखते हुये प्रदत्त मान्यता के वैकल्पिक विषयों में जिसमें शिक्षण कक्ष, प्रयोगशाला, शिक्षण सामग्री, साज–सज्जा आदि की अतिरिक्त आवश्यकता न हो, एक या एक से अधिक वैकल्पिक विषयों का परिवर्तन सम्बन्धित परिषद् के सचिव द्वारा किया जा सकता है परन्तु ऐसे विषय/विषयों के परिवर्तन की अनुमति मान्यता पत्र निर्गत होने के एक वर्ष तक ही प्रदान की जा सकती है।

(17) प्रत्येक मान्यता प्राप्त संस्था को परिषद् के नियम संग्रह/पाठ्य विवरण प्राप्त कर निर्धारित पाठ्यचर्या/पाठ्यक्रम की अद्यतन जानकारी रखना आवश्यक होगा।

(18) मान्यता प्राप्त संस्था, विद्यालय में पठन–पाठन एवं अन्य सहपाठ्यगामी क्रियाकलापों का स्वस्थ वातावरण के निर्माण में सक्रिय रहेगी तथा विद्यालय के छात्रों का परीक्षाफल उन्नत करने की दिशा में सदैव तत्पर रहेगी।

(19) जिन संस्थाओं को परिषद्/शासन द्वारा सशर्त मान्यता प्रदान की गयी है ऐसे विद्यालयों को निर्धारित शर्तों को निर्धारित समय सीमा के अन्तर्गत पूर्ण करना अनिवार्य होगा। शर्तों के निर्धारित अवधि में पूरा न करने की दशा में संस्था की मान्यता प्रत्याहरित की जा सकती है अथवा निलम्बित की जा सकती है ।

संस्था को बन्द किया जाना 121 कोई संस्था, जिसे परिषद् द्वारा पूर्वमध्यमा या उत्तरमध्यमा कालेज के रूप में मान्यता प्राप्त हो, परिषद् की पूर्वानुज्ञा के बिना और तब तक बन्द नहीं किया जायेगा, जब तक कि बन्द किये जाने के प्रस्तावित दिनांक से कम से कम एक वर्ष पूर्व लिखित नोटिस, जिसमें संस्था को बन्द करने का कारण उल्लिखित किया जायेगा, परिषद् के सचिव को और उसकी एक प्रति निदेशक को रजिस्ट्री डाक से न भेज दी जाय। परिषद् संस्था को ऐसी शर्तों पर बन्द किये जाने और संस्था के अभिलेख को किसी अन्य संस्था या प्राधिकारी को, जिसे वह उचित समझे, अन्तरित किये जाने की अनुज्ञा दे सकती है।

मान्यता का प्रत्याहरण 122 (1) जब निदेशक अधिनियम, की धारा 32 की उपधारा (3) के अन्तर्गत किसी संस्था का मामला परिषद् को उसकी मान्यता के प्रत्याहरण के लिये विचारार्थ भेजता है, तो परिषद् प्रबन्धक को कारण बताने को कहेगी कि उसके विरूद्ध ऐसी कार्यवाही क्यों न की जाय।

(2) **विनियम 122** (1) के अनुसार परिषद् द्वारा प्रबन्धक को निर्गत कारण बताओं नोटिस का उत्तर प्रबन्धक द्वारा एक माह के भीतर निदेशक, संस्कृत शिक्षा तथा परिषद् को प्रेषित किया जायेगा। परिषद् द्वारा प्रबन्धक के प्रस्तुत स्पष्टीकरण पर विचार किया जायेगा। विचारोपरान्त परिषद् द्वारा उस संस्था के प्रबन्धक को चेतावनी दी जायेगी कि संस्था नियत अवधि के भीतर दोष अथवा दोषों को दूर करे अन्यथा उसका नाम मान्यता प्राप्त संस्थाओं की सूची में से काट दिया जायेगा। संस्था द्वारा निर्दिष्ट निर्देशों का पालन न करने की स्थिति में यदि परिषद् संस्था की मान्यता प्रत्याहरित करने का निश्चय करती है तो अपनी संस्तुति शासन को भेजेगी। शासन से अनुमोदनोपरान्त परिषद् संस्था का नाम मान्यता सूची में से काट देगी।

(3) परिषद् निदेशक की संस्तुति पर किसी संस्था को मान्यता प्राप्त संस्थाओं की सूची में पुनः रख सकती है अथवा यदि संस्था की मान्यता एक अथवा अधिक वैकल्पिक विषयों में प्रत्याहरित की गई थी तो पुनः उन विषयों में अभ्यर्थियों को तैयार करने का अधिकार दे सकती है।

संस्था का आकस्मिक निरीक्षण 123 प्रत्येक संस्कृत विद्यालय, जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा गठित पैनल द्वारा अपने विद्यालय के निरीक्षण/आकस्मिक निरीक्षण के लिये तैयार रहेगी। निरीक्षण अधिकारी पैनल निरीक्षण हेतु जिला स्तर पर उपलब्ध अवकाश प्राप्त

AnyScanner

संस्थाओं के प्रधान/अध्यापकों, शिक्षा विभाग के अधिकारी तथा लब्ध प्रतिष्ठित व्यक्तियों का पैनल गठित करेगा। एक पैनल में सदस्यों की संख्या संयोजक सहित तीन से पांच हो सकती है। पैनल निरीक्षण के समय संस्था द्वारा समस्त अभिलेख निरीक्षण हेतु प्रस्तुत किये जायेंगे। पैनल निरीक्षण की आख्या यथाशीघ्र परिषद्/विभाग को विचारार्थ प्रस्तुत की जायेगी।

संस्था का मौलिक फोटो सत्यापन 124 जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा निरीक्षण के समय के पूर्व में प्राप्त संस्था के फोटो खिंचवाकर अपनी आख्या के साथ संलग्न करेंगे जिससे पूर्व फोटो का सत्यापन हो सके।

अध्याय–पाँच

प्राथमिक एवं प्रथमा (उच्च प्राथमिक) स्तर के विद्यालयों की मान्यता का निर्धारण

विद्यालय की मान्यता 125 सचिव, उत्तराखण्ड शासन के आदेश संख्या–623/xxiv/(1)/ 2013- R-467/2011दिनांक–27 जून 2013 के द्वारा "उत्तराखण्ड निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार नियमावली 2011" के प्रख्यापन के उपरान्त अशासकीय संस्कृत उच्च प्राथमिक, प्राथमिक विद्यालयों की मान्यता शर्तो के सम्बन्ध में पूर्व निर्गत समस्त शासनादेशों को अधिक्रमित करते हुए शासन द्वारा सम्यक् विचारोपरान्त विभागीय प्रस्ताव के दृष्टिगत सरकार अथवा स्थानीय प्राधिकारी द्वारा स्थापित स्वामित्वधारी अथवा नियन्त्रित विद्यालयों को छोड़कर प्रत्येक विद्यालय को उत्तराखण्ड निःशुल्क एवं अनिवार्य बालशिक्षा का अधिकार नियमावली 2011 के नियम 17 के अनुसार मान्यता हेतु आवेदन करना होगा। शासन द्वारा समय–समय पर मान्यता आदि शर्तों में किये जाने वाले संशोधन सभी विद्यालयों पर यथाविधि लागू रहेंगे।

आवेदन की अर्हता 126 विद्यालयों की मान्यता प्राप्त करने के लिए विधि द्वारा मान्यता प्राप्त पंजीकृत सोसायटी/ट्रस्ट द्वारा ही आवेदन किया जा सकता है। संस्कृत प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों में भाषा का माध्यम संस्कृत होगा–

(1) प्राइमरी से कक्षा 5 तक संस्कृत प्राथमिक विद्यालय

(2) कक्षा 6 से कक्षा 8 तक संस्कृत प्रथमा विद्यालय (उच्च प्राथमिक)

मान्यता हेतु आवेदन पत्र दिये जाने की प्रकिया 127 संस्कृत विद्यालयो की मान्यता हेतु उत्तराखंड़ निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार नियमावली 2011 के नियम 17 में उल्लिखित स्वघोषणा–सह– आवेदन पत्र (प्रपत्र–1) संबन्धित जनपद सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा के कार्यालय से प्राप्त किये जा सकते है।

मान्यता हेतु आवेदन पत्र (स्व घोषणा पत्र) समस्त प्रविष्टियों को पूर्ण करते हुए वांछित संलग्नको सहित पॉच प्रतियो में संबंधित जिले के सहायक निदेशक के कार्यालय में आगामी वर्ष हेतु निम्न समय सारणी के अनुसार प्राप्त होने चाहिएः–

दिनांक 01 अप्रैल से 31 जुलाई तक – निर्धारित शुल्क के साथ

दिनांक 01 अगस्त से 31 अगस्त तक – विलम्ब शुल्क के साथ

आवेदन शुल्क 128 मान्यता हेतु रू0 5000/–(पॉच हजार रूपये)। निर्धारित तिथि के पश्चात आवेदन करने पर दिनांक 16 अगस्त तक 500 रूपये और 31 अगस्त तक 1000 रूपये विलम्ब शुल्क जमा करना होगा। मान्यता आवेदन शुल्क निम्नांकित लेखाशीर्षक के अन्तर्गत राजकोष में जमा किया जायेगाः–

0202– शिक्षा, खेलकूद, कला तथा संस्कृति
01– सामान्य शिक्षा
105– भाषा विकास
10– मान्यता शुल्क

कोषपत्र की मूलप्रति जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को प्रेषित की जायेगी।

शिक्षा का माध्यम	129	**विनियम 126** में अंकित विद्यालयों में शिक्षा का माध्यम संस्कृत होगा।
मान्यता हेतु समिति की प्रकिया	130	उत्ताराखंड निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा का अधिकार नियमावली 2011 के नियम 17 के अनुसार विद्यालयों की मान्यता हेतु समिति का गठन एवं मान्यता की प्रकिया अपनायी जायेगी।
मान्यता के मानक	131	**(क)** छात्र अध्यापक अनुपातः– विद्यालयों में छात्र एवं अध्यापकों का अनुपात बच्चों को निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 के प्राविधानानुसार रखा जाना अनिवार्य है।

(ख) आधारभूत संरचना– प्रत्येक विद्यालय को शिक्षकों की उपलब्धता के साथ–साथ निम्न आधारभूत संरचना की व्यवस्था किया जाना अनिवार्य है–

(1) **भवन**–विद्यालय सोसाइटी को आवश्यकतानुसार उपयुक्त निजी भवन होने अथवा कम से कम 30 वर्ष के किरायानामा लीज पर उपलब्ध होने पर ही मान्यता के लिए विचार किया जायेगा। किरायानामा विधिवत पंजीकृत होना एवं विद्यालय की वित्तीय स्थिति सुदृढ़ होना आवश्यक है।

(2) बालक, बालिका तथा अध्यापकों हेतु पृथक–पृथक शौचालय का उपलब्ध होना आवश्यक है।

(3) विद्यालय में स्वच्छ पीने के पानी की व्यवस्था उपलब्ध होनी आवश्यक है।

(4) खेल के मैदान विद्यालय के साथ संलग्न होना चाहिए, जो छात्रों के खेल हेतु पर्याप्त हो। अत्यधिक आबादी वाले क्षेत्रों में जहां विद्यालय स्थित है और खेल का स्थान उपलब्ध न हो ऐसे विद्यालय के निकटस्थ नगर पालिका आदि के पार्क/खेल के मैदान अनुमति पर लिया जा सकता है।

(5) प्रत्येक कक्षा के लिए एक–एक कक्ष उपलब्ध होना आवश्यक है।

(6) कार्यालय सह भण्डार सह प्रधानाध्यापक हेतु न्यूनतम एक कक्ष उपलब्ध होना अनिवार्य है।

(7) विद्यालय में एक पुस्तकालय कक्ष उपलब्ध होना अनिवार्य है।

(ग) साज–सज्जा एवं उपकरण– विद्यालय में छात्र–छात्राओं के नामांकन तथा आयु के अनुसार उपयुक्त आकार की कुर्सी, स्टूल, बैंच, मेज तथा अध्यापकों के लिये कुर्सी–मेज उपलब्ध होना आवश्यक है।

(घ) पुस्तकालय– कक्षा– 5 तक के छात्रों के लिये छात्र उपयोगी विभिन्न विषयों की कम से कम 100 पुस्तकों तथा कक्षा–8 तक के लिए कम से कम 200 पुस्तकें उपलब्ध होनी चाहिये। शब्द कोष सन्दर्भ पुस्तकें तथा अध्यापकोपयोगी पुस्तकें भी उपलब्ध होनी अनिवार्य है।

(ङ) विज्ञान सामग्री–विद्यालय में कम से कम 3 हजार रुपये की विज्ञान सामग्री उपलब्ध होना अनिवार्य है।

(च) श्रव्य–दृश्य सामग्री– प्रभावी शिक्षण के लिए आवश्यकतानुसार भूगोल नक्शे, ग्लोब, विषय से सम्बन्धित चार्ट इत्यादि उपलब्ध होना आवश्यक है।

(छ) वित्तीय शर्ते– मान्यता की शर्तों के अतिरिक्त एक प्राथमिक/उच्च प्राथमिक/पूर्व माध्यमिक विद्यालय के लिये निम्नलिखित शर्तों का पालन भी अनिवार्य है।

(ज) विद्यालय का संदाय रुपया 10,000/ मूल्य की धनराशि का होगा। वह संदाय–

1. नकद धनराशि।
2. सरकारी जमानत।
3. अचल सम्पत्ति के रूप में होगा।

टिप्पणी :–(क) यदि संदाय नकद धनराशि अथवा सरकारी जमानत के रूप में हो तो

AnyScanner

जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा के पदनाम प्रतिश्रुत होना चाहिये। अचल सम्पत्ति के विषय में प्रबन्धक अथवा किसी अन्य अधिकारी को जिसे संस्था की ओर से सम्पत्ति बेचने तथा विधिपत्र (डीड) लिखने का अधिकार हो, निरीक्षण अधिकारी को एक अनुबन्ध पत्र लिखना आवश्यक होगा कि उक्त सम्पत्ति सक्षम अधिकारियों की लिखित आज्ञा के बिना स्थानान्तरित नहीं की जायेगी अथवा किसी भी प्रकार प्रतिबन्धित नहीं की जायेगी। इस सम्बन्ध में एक शपथ पत्र भी लिया जायेगा।

(ख) राज्य अथवा केन्द्रीय सरकारी बोर्ड अथवा आर्डीनेन्स फैक्ट्रियों द्वारा संचालित किसी भी संस्था को संदान अथवा स्थायी कोष की शर्तों की पूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी परन्तु किसी ऐसी संस्था को संचालित करने के लिये सक्षम अधिकारियों की स्वीकृति का प्रस्ताव तथा आवर्तक और अनावर्तक व्यय के लिये आवश्यक प्राविधान होना चाहिये।

(झ) मानव संसाधन– अध्यापकों की शैक्षिक एवं प्रशिक्षण अर्हता का निर्धारण इस विनियमावली तथा निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 के अन्तर्गत केन्द्र सरकार द्वारा अधिसूचित/एन.सी.टी.ई द्वारा समय–समय पर जारी अधिसूचनाओं के अनुसार होगा।

(ञ) शुल्क– विद्यालय में छात्रों से शिक्षण शुल्क एवं मंहगाई शुल्क मिलाकर कुल उतना मासिक शुल्क स्वीकार किया जायेगा, जो शिक्षण एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारियों के वेतन का भुगतान एवं अध्यापक/ कर्मचारियों के कल्याणकारी योजना प्रबन्धकीय अंशदान का वहन करने के लिये पर्याप्त हो। उत्तराखण्ड निःशुल्क और अनिवार्य शिक्षा का अधिकार नियमावली 2011 के नियम 17(5)(ट) में विहित प्राविधानों के अन्तर्गत प्रत्येक विद्यालय छात्रों से प्रभारित किये जाने वाले शुल्क का विवरण जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को उपलब्ध करायेंगे तथा विद्यालय सूचना पट्ट पर भी चस्पा करेंगे।

नोट :– भवन शुल्क लेना वर्जित है तथा सभी विद्यालय अपना शुल्क प्रास्पेक्ट्स में प्रकाशित करेंगे।

(ट) प्रवेश– विद्यालय में प्रवेश हेतु छात्रों से कोई लिखित या मौखिक परीक्षा नहीं ली जायेगी। प्रवेश प्रक्रिया शिक्षा अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत ही सुनिश्चित की जायेगी।

(ठ) पाठ्यक्रम– विद्यालय द्वारा शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 के अन्तर्गत केन्द्र सरकार/राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित शैक्षिक प्राधिकारी क्रमशः एन.सी.ई. आर.टी/संस्कृत शिक्षा परिषद उत्तराखण्ड राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रम तथा मूल्यांकन प्रक्रिया का अनुपालन किया जायेगा।

विद्यालयों की मान्यता का प्रत्याहरण 132 विद्यालयों की मान्यता प्रत्याहरण उत्तराखण्ड निःशुल्क और अनिवार्य शिक्षा का अधिकार नियमावली 2011 के नियम 18 में निहित प्रक्रिया के अनुसार किया जा सकेगा।

शिक्षा का माध्यम 133 विद्यालय में शिक्षा का माध्यम देवनागरी लिपि एवं संस्कृत में होगा। विद्यालय में अस्वीकृत पुस्तकों का प्रयोग नहीं किया जायेगा। विद्यालय में सभी वर्ग, धर्म, जाति के बच्चों का प्रवेश दिया जाना अनिवार्य होगा।

मान्यता प्रत्याहरण पर विचार 134 जब निदेशक अधिनियम की धारा 32 की उपधारा (3) के अन्तर्गत किसी संस्था का मामला उप निदेशक संस्कृत शिक्षा को उसकी मान्यता प्रत्याहरण के लिये विचार के लिये भेजता है तो उप निदेशक संस्कृत शिक्षा प्रबन्धक को कारण बताने को कहेगा कि उसके विरूद्ध ऐसी कार्यवाही क्यों न की जाय।

AnyScanner

कारण बताओ नोटिस एवं मान्यता प्रत्याहरण 135 उक्त विनियम 134 के अनुसार उप निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा प्रबन्धक को निर्गत कारण बताओ नोटिस का उत्तर प्रबन्धक एक माह के भीतर जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा तथा उप निदेशक, संस्कृत शिक्षा को प्रेषित करेगा। जनपद सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा प्रबन्धक से प्राप्त स्पष्टीकरण तथा उस पर अपनी आख्या, यथास्थिति अपनी संस्तुति उप निदेशक, संस्कृत शिक्षा को प्रस्तुत करेगा। उपनिदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा उस संस्था के प्रबन्धक को चेतावनी दी जायेगी कि संस्था नियत अवधि के भीतर दोष अथवा दोषों को दूर करें अन्यथा उसका नाम मान्यता प्राप्त संस्थाओं की सूची में से काट दिया जायेगा। संस्था द्वारा निर्दिष्ट निर्देशों का पालन न करने की स्थिति में यदि मान्यता समिति संस्था की मान्यता प्रत्याहरित करने का निश्चय करती है तो अपनी संस्तुति उप निदेशक, संस्कृत शिक्षा को भेजेगी। तदनुसार उप निदेशक संस्था का नाम मान्यता प्राप्त सूची में से काट देगा।

अध्याय– छः
वित्त–समिति महिला शिक्षा समिति एवं डिप्लोमा तथा प्रमाण पत्र का दिया जाना

वित्त–समिति का गठन 136 वित्त समिति परिषद् के वित्त सम्बन्धी समस्त मामलों में परामर्शदात्री निकाय के रूप में कार्य करेगी, जिसका गठन निम्न प्रकार से किया जायेगा:–

(क) परिषद् के पांच सदस्य जिनका चयन ऐसी रीति से किया जायेगा कि अधिनियम की धारा 20 की उपधारा (3) में विनिर्दिष्ट श्रेणियों में से यथासम्भव प्रत्येक श्रेणी के कम से कम एक सदस्य का प्रतिनिधित्व हो जाय, परन्तु वित्त सेवा के प्रतिनिधि सम्मिलित न होने पर एक वित्त सेवा के प्रतिनिधि सम्मिलित किये जा सकेगें।

(ख) परिषद् का सचिव उसका पदेन सदस्य–सचिव होगा।

वित्त समिति के कार्य 137 (1) वित्त समिति, परिषद् के विचारार्थ, विभिन्न परीक्षाओं और परीक्षाओं से सम्बन्धित अन्य बातों के लिये वसूल किये जाने वाले शुल्क के लिये संस्तुति करेगी।

(2) वित्त समिति, परिषद् के विचारार्थ, परिषद् के विभिन्न लाभकारी कार्यों के लिये पारिश्रमिक दर की भी संस्तुति करेगी।

(3) वित्त समिति परिषद् द्वारा उसे निर्दिष्ट किये गये परिषद् सम्बन्धी किसी अन्य वित्तीय मामले के सम्बन्ध में विचार करेगी और अपनी संस्तुति देगी।

डिप्लोमा तथा प्रमाण–पत्रों का दिया जाना 138 परिषद्, संस्कृत शिक्षा अधिनियम, 2014 की धारा 22 की उपधारा–(1) में मान्यता प्राप्त संस्कृत संस्थाओं से परिषदीय परीक्षाओं में सफल होनें अथवा राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर निर्धारित पाठ्यक्रम के पूर्ण किये जाने पर प्रमाण पत्र तथा डिप्लोमा प्रदान करेगी।

महिला शिक्षा समिति 139 महिला शिक्षा समिति में परिषद् की समस्त महिला सदस्य होंगी तथा उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा अधिनियम, 2014 की धारा 6 (1) के खण्ड (ख) अथवा खण्ड (ग) के अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट महिला अधिकारी समिति की संयोजिका होगी। एवं

महिला शिक्षा समिति, महिलाओं की शिक्षा से सम्बन्धित विषयों या ऐसे मामलों में परिषद् को परामर्श देगी, जो उसे परिषद्, उसकी किसी समिति द्वारा उसे निर्दिष्ट किये जायँ।

AnyScanner

छात्रावास 140 जहां छात्रावास उपलब्ध हैं, मान्यता प्राप्त शिक्षा संस्था का छात्र उसके द्वारा व्यवस्थित छात्रावास में अथवा संस्था के प्रधान द्वारा मान्यता प्राप्त छात्रावास में निवास करेगा। छात्रावास को प्रबन्ध समिति द्वारा नियंत्रित किया जायेगा।

अध्याय – सात
परीक्षा सम्बन्धी सामान्य विनियम

परिषद् द्वारा परीक्षाओं का संचालन 141 परिषद् निम्नलिखित परीक्षाएं संचालित करेगी –
(क) पूर्वमध्यमा परीक्षा,
(ख) उत्तरमध्यमा परीक्षा,
(ग) अधिनियम के उद्देश्यों से संगत अन्य परीक्षाएं जो आवश्यक समझी जायें।

परीक्षाओं हेतु समय सारणी 142 परिषद् की परीक्षा ऐसे केन्द्रों पर तथा उन तिथियों पर तथा ऐसे समय पर होगी जो परिषद् समय–समय पर निश्चित करेगी।

परीक्षाओं का प्रारूप 143 परिषद् की परीक्षाओं के परीक्षण अंशतः मौखिक एवं क्रियात्मक तथा अंशतः लिखित होंगे। मौखिक तथा क्रियात्मक परीक्षण परीक्षा समिति द्वारा समय–समय पर निर्धारित ढंग से परिषद् द्वारा नियुक्त परीक्षकों द्वारा संचालित किये जायेंगे। लिखित परीक्षा, प्रश्न–पत्रों द्वारा होंगे तथा प्रश्न–पत्र, जहाँ परीक्षा हो रही है, एक साथ दिये जायेंगे।

(क) परिषद् द्वारा संचालित किसी परीक्षा में उत्तीर्ण होने का प्रमाण–पत्र अथवा डिप्लोमा परीक्षार्थी को उस समय तक नहीं दिया जायेगा जब तक वह उक्त परीक्षा के लिये उनसे सम्बन्धित विनियमों के अनुसार प्रत्येक विषय में योग्यता न प्राप्त कर लें :

परन्तु यह कि, यदि कोई अभ्यर्थी परीक्षा में प्रवेश पाने के पश्चात् अपात्र समझा जायेगा/जायेगी उसकी अभ्यर्थिता/परीक्षा रद्द कर दी जायेगी और उसका परीक्षा उत्तीर्ण करने का प्रमाण–पत्र भी वापस ले लिया जायेगा/रद्द कर दिया जायेगा।

(ख) परिषद् की पूर्वमध्यमा तथा उत्तरमध्यमा परीक्षाओं में संस्थागत अभ्यर्थी के रूप में सम्मिलित होने वाले परीक्षार्थियों को मान्यता प्राप्त संस्थाओं में पूर्वमध्यमा प्रथम वर्ष कक्षा– 9 तथा उत्तरमध्यमा प्रथम वर्ष कक्षा– 11 में प्रवेश लेते समय विहित प्रपत्र पर अपना पंजीकरण कराना अनिवार्य होगा। ऐसे अभ्यर्थी अपनी पात्रता तथा जन्मतिथि से सम्बन्धित वैध एवं प्रमाणित साक्ष्य संस्था के प्रधान को तत्समय उपलब्ध करायेंगे। संस्था के प्रधान संतुष्ट होने पर ही अभ्यर्थी का पंजीकरण अपने विद्यालय पर करेंगे। प्रत्येक अभ्यर्थी को पंजीकरण शुल्क के रूप में रू0 10.00 (दस रूपये) संस्था के प्रधान को देना होगा।

टिप्पणी – पंजीकरण फार्म के साथ ही पंजीकरण शुल्क लिया जायेगा एवं राजकोष में जमा किया जायेगा।

(ग) संस्थाओं के प्रधान विद्यालय की निर्धारित क्षमता (मान्य कक्षाओं) के अनुरूप दिनांक 31 जुलाई या परिषद् द्वारा निर्धारित तिथि तक पंजीकृत अभ्यर्थियों से भरवाये गये प्रपत्र की एक प्रति जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा के माध्यम से परिषद् द्वारा निर्धारित तिथि तक परिषद् कार्यालय को प्रेषित करेंगे।

(घ) परिषद् कक्षा–9 में पंजीकृत समस्त अभ्यर्थियों के विवरणों की सम्यक् जाँच करेगी तथा वांछित संशोधन, यदि कोई हो, करेगी तथा इन विवरणों के आधार पर अभ्यर्थियों को पंजीकरण संख्या अनुदानित कर सम्बन्धित संस्था को जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा के माध्यम से प्रत्येक दशा में आगामी 20 नवम्बर तक उपलब्ध करायेगी, तद्नुसार संस्था के प्रधान अपने विद्यालय के प्रत्येक अभ्यर्थी को उसकी पंजीकरण संख्या से अवगत करायेंगे। पंजीकरण संख्या अभ्यर्थी का

AnyScanner

स्थायी अभिलेख होगा तथा आवश्यकतानुसार पंजीकरण संख्या से ही पत्र– व्यवहार किया जायेगा।

(ङ) पूर्वमध्यमा द्वितीय वर्ष कक्षा – 10 की संस्थागत परीक्षा में वही अभ्यर्थी बैठने के पात्र होंगे जिन्होंने पूर्वमध्यमा प्रथम वर्ष कक्षा–9 में अपना पंजीकरण कराया हो। संस्था के प्रधान अपंजीकृत अभ्यर्थियों के आवेदन–पत्र किसी भी दशा में अग्रसारित नहीं करेंगे। परन्तु यह कि, अन्य परिषदों से पूर्व मध्यमा द्वितीय वर्ष (कक्षा 10) में स्थानान्तरित अभ्यर्थी का पूर्व मध्यमा द्वितीय वर्ष (कक्षा 10) में ही पंजीकरण होगा।

संस्थागत परीक्षार्थियों के प्रवेश के लिये नियम

144 (1) परिषद् द्वारा संचालित किसी भी परीक्षा में प्रवेश हेतु प्रस्तुत किये जाने वाले मान्यता प्राप्त संस्था के परीक्षार्थी, संस्था के प्रधानों को अधिक से अधिक प्रत्येक वर्ष की 31 जुलाई तक परीक्षा के लिये निर्धारित शुल्क देंगे तथा विषय अथवा विषयों को जो वह परीक्षा के लिये ले रहे हैं, व्यक्त करते हुये सचिव द्वारा विहित प्रपत्र पर तथा विनिर्दिष्ट प्रक्रिया के अनुसार परीक्षा का आवेदन–पत्र भरेंगे। निर्धारित अवधि में शुल्क जमा न करने पर संस्था के प्रधान को सम्बन्धित छात्र का नाम संस्था से काटने का अधिकार होगा। किसी संस्था में परीक्षा के आवेदन पत्र भरने के पश्चात 01 अगस्त के बाद परिषद् की अनुमति प्राप्त करते हुये जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा अभिभावक के स्थानान्तरण के फलस्वरूप प्रस्तुत किये गये तथ्यों पर प्रमाण पत्र की संतुष्टि के बाद विद्यालय परिवर्तन किया जा सकेगा। 30 सितम्बर के बाद किसी भी स्थिति में संस्थागत परीक्षार्थी का विद्यालय परिवर्तन न होगा। प्रतिबन्ध यह है कि परीक्षार्थी के चयनित विषय/विषय वर्ग में कोई परिवर्तन सम्भव नहीं होगा।

(2) संस्था का प्रधान परीक्षार्थियों का आवेदन–पत्र शुल्क ट्रेजरी चालान सहित 14 अगस्त या परिषद् द्वारा निर्धारित तिथि तक जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा को भेजेगा। 14 अगस्त के बाद 21 अगस्त तक के आवेदन – पत्र भेजने पर संस्था रू 30/– प्रतिदिन प्रति आवेदन–पत्र की दर से विलम्ब शुल्क देगी (आवेदन शुल्क उसी तिथि तक का मान्य होगा जिसे परिषद् द्वारा आवेदन हेतु अन्तिम तिथि घोषित किया गया है)।

जिले के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा आवेदन पत्रों की समीक्षा कर, 25 अगस्त या परिषद् द्वारा निर्धारित तिथि तक जो अन्तिम तिथि होगी आवेदन पत्र परिषद् कार्यालय को भेजेंगे।

(3) सचिव संस्थागत परीक्षार्थियों के उपयोग हेतु आवेदन – पत्र उपलब्ध कराने की व्यवस्था करेगा तथा सामान्य प्रक्रिया से विलम्ब होने की स्थिति में वह ऐसी कार्यवाही करेगा, जो तात्कालिक आवश्यकता को देखते हुय उचित समझे।

(4) संस्था के प्रधान, आवेदन– पत्रों एवं सचिव द्वारा विनिर्दिष्ट प्रपत्रों के साथ सचिव को यह दिखाते हुये निम्नलिखित प्रमाण – पत्र भेजेगा :–

- (क) कि संस्था में बालक/बालिका का प्रवेश शिक्षा संहिता के नियमों तथा परिषद् के विनियमों के अनुसार है,
- (ख) कि उसने एक मान्यता प्राप्त संस्था में अध्ययन का एक नियमित पाठ्यक्रम पूर्ण किया है,
- (ग) कि उसने पाठ्य विवरण में निर्धारित प्रयोग वास्तविक रूप से किये हैं।

टिप्पणी– ऐसे छात्रों को जो किसी मान्यता प्राप्त संस्था में संस्थागत परीक्षार्थी के रूप में दो बार अनुत्तीर्ण हो जाते है, पुनः किसी संस्था में प्रवेश की अनुमति नहीं दी जायेगी।

(5) संस्कृत शिक्षा परिषद् द्वारा आयोजित की जाने वाली परिषदीय परीक्षाओं के लिए पंजीकरण की प्रक्रिया ऑनलाईन/ऑफलाईन माध्यम से की जायेगी।

परीक्षाओं में सम्मिलित होने हेतु उपस्थिति

145 (1) मान्यता प्राप्त संस्था, प्रत्येक शैक्षिक वर्ष में कम से कम 220 कार्य दिवसों में खुली रहेगी, जिनमें परीक्षाओं तथा पाठ्यानुवर्ती कार्य–कलाप के दिवस भी सम्मिलित

AnyScanner

हैं।

(2) किसी भी मान्यता प्राप्त संस्था द्वारा कोई छात्र पूर्वमध्यमा के लिये प्रस्तुत नहीं किया जायेगा जब तक वह दो शैक्षिक वर्षों के दरम्यान प्रत्येक विषय में, जिसमें उसे परीक्षा में सम्मिलित होना है, वादनों की निर्धारित/आंवटित कुल संख्या के, जिसमें क्रियात्मक कार्य के वादन भी सम्मिलित होंगे, कम से कम 75 प्रतिशत वादनों में उपस्थित न रहा हो।

(3) मान्यता प्राप्त संस्था द्वारा कोई भी छात्र उत्तरमध्यमा परीक्षा के लिये प्रस्तुत नहीं किया जायेगा जब तक कि वह दो शैक्षिक वर्षों में जिसमें उसकी परीक्षा होनी है, दिये जाने वाले व्याख्यानों में से (जिसमें क्रियात्मक कार्य, यदि कोई हो, के घण्टे भी सम्मिलित है) कम से कम 75 प्रतिशत वादनों में सम्मिलित न हुआ हो।

उत्तरमध्यमा परीक्षा के परीक्षार्थियों के सम्बन्ध में उपस्थिति का प्रतिशत भाग एक तथा दो के लिये अलग–अलग परिगणित किया जायेगा।

(4) परिगणन के लिये एक घण्टे के व्याख्यान को एक व्याख्यान, दो घण्टे व्याख्यान को दो व्याख्यान और इसी प्रकार परिगणित किया जायेगा। क्रियात्मक कार्य में लगा एक घण्टा एक व्याख्यान के रूप में परिगणित होगा। घण्टे का तात्पर्य स्कूल अथवा कालेज के समय चक्र से है।

(5) उपविनियम (2) और (3) में संदर्भित दो शैक्षिक वर्षों का क्रमिक होना आवश्यक नहीं है। यह संस्थाओं के प्रधानों के विवेकाधीन होगा कि वे उन छात्रों की उपस्थिति के साथ किसी एक वर्ष की उपस्थिति को परिगणित कर लें। उन छात्रों को जिन्हें एन0सी0सी0 अथवा शिक्षा अथवा क्रीड़ा दल, बालचर रैलियाँ अथवा सेन्ट जान एम्बुलेन्स शिविर और प्रतियोगिताऐं अथवा शैक्षिक परिभ्रमण में जाने के अनुमति दी जाती है, कक्षा में उपस्थिति के लिये वांछित लाभ दिया जायेगा।

(1) इस विनियम के अन्तर्गत कक्षा में उपस्थिति का समस्त लाभ उपस्थिति अथवा व्याख्यान पंजिका में इस सम्बन्ध में टिप्पणी सहित रखा जायेगा। इस प्रकार के लाभ के समस्त लेख भली– भाँति रखे जायेगें।

(2) चुने हुये छात्रों के वर्ग के लिये तथा पूरी कक्षा के लिये नहीं लगायी गई विशेष कक्षा की उपस्थिति के लाभ की अनुमति न होगी।

(6) परिषद् की पूर्वमध्यमा अथवा उत्तरमध्यमा परीक्षा में अनुत्तीर्ण अथवा निरूद्ध छात्रों के सम्बन्ध में केवल एक शैक्षिक वर्ष का प्रतिशत परिगणित किया जायेगा। उस शैक्षिक वर्ष की उपस्थिति, जिसके अन्त में छात्र परीक्षा में बैठना चाहता है, परिगणित की जायेगी।

परन्तु यह कि उन छात्रों की दशा में जिन्होंने परिषद् की पूर्वमध्यमा अथवा उत्तरमध्यमा परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति के लिये आवेदन न किया हो, परन्तु उनके नाम संस्था की उपस्थिति पंजी में हो अथवा आवेदन पत्रों के प्रस्तुत कर दिये जाने के पश्चात भी परिषद् की परीक्षा में सम्मिलित न हुये हों, दो शैक्षिक वर्षों का प्रतिशत परिगणित किया जायेगा।

"निरूद्ध" का तात्पर्य किसी भी कारण से पूर्वमध्यमा अथवा उत्तरमध्यमा परीक्षा मे रोके जाने से है।

(7) कोई छात्र जो, परिषद् से मान्यता प्राप्त विद्यालय मे सत्र के किसी भाग मे रहा है, परिषद् द्वारा मान्यता प्राप्त विद्यालय में प्रविष्ट हो सकता है और उस विद्यालय में उसकी उपस्थिति के व्याख्यान पूर्वमध्यमा परीक्षा में वांछित उपस्थिति के प्रतिशत के लिये परिगणित कर लिये जायेंगे।

(8) पूर्वमध्यमा परीक्षा में अंकों की सन्निरीक्षा के फलस्वरूप सफल घोषित छात्र के सम्बन्ध में प्रथम शैक्षिक वर्ष सन्निरीक्षा का परिणाम सूचित किये जाने के दस दिन पश्चात् प्रारम्भ हुआ समझा जायेगा।

टिप्पणी– इस परिषद् के रूके हुये परीक्षाफल घोषित होने के बाद किसी मान्यता

AnyScanner

प्राप्त संस्था के कक्षा उत्तरमध्यमा प्रथम वर्ष में प्रवेश पाने वाले छात्र की उपस्थिति की गणना भी परीक्षाफल घोषित होने के दसवें दिन से होगी।

(9) कोई छात्र जो, परिषद् से मान्यता प्राप्त विद्यालय में सत्र के किसी भाग मे रहा है, परिषद् द्वारा मान्यता प्राप्त विद्यालय में प्रविष्ट हो सकता है और उस विद्यालय में उसकी उपस्थिति के व्याख्यान उत्तरमध्यमा परीक्षा में वांछित उपस्थिति के प्रतिशत के लिये परिगणित कर लिये जायेंगें।

(10) मान्यता प्राप्त संस्थाओं के प्रधानों का नितान्त असंतोषजनक कार्य करने वालों को छोड़कर, परीक्षार्थियों को रोकने की अनुमति नहीं है, जिन्होंने परिषद् की किसी परीक्षा में प्रवेश की शर्तों को पूरा कर लिया है।

परन्तु यह कि इस विनियम के अन्तर्गत कक्षा की पूरी संख्या के 10 प्रतिशत से अधिक छात्र नहीं रोके जायेंगे। मान्यता प्राप्त संस्थाओं के प्रधान छात्रों को रोकने के अधिकार का प्रयोग लिखित परीक्षा प्रारम्भ हाने के तीन सप्ताह पूर्व तक कर सकते हैं और उनके इस निर्णय के विरूद्ध कोई अपील नहीं हो सकेगी। मान्यता प्राप्त संस्थाओं के प्रधान, सचिव को एक बार स्थिति की सूचना देने के पश्चात् अपने निर्णय को संशोधित नहीं करेंगे ।

(11) उपरोक्त उपविनियम में सम्मिलित शर्तों के होते हुये भी मान्यता प्राप्त संस्थाओं के प्रधान ऐसे छात्रों को परिषद् की होने वाली परीक्षा में बैठने से रोक सकते हैं, जो शारीरिक शिक्षा, एन0सी0सी0 अथवा ऐसे क्रियाकलापों के लिये दिए हुये समस्त सामान तथा वर्दियाँ नहीं लौटाते हैं अथवा उनके खो जाने पर परिषद् की परीक्षा से पूर्व 15 फरवरी तक उनका मूल्य नहीं दे देते हैं।

(12) न्यूनतम उपस्थिति के नियम का कड़ाई से पालन किया जायेगा। किसी मान्यता प्राप्त संस्था का प्रधान उपस्थिति की कमी का मर्षण अधिकतम –

(क) पूर्वमध्यमा परीक्षा के परीक्षार्थियों के लिये 10 दिन का, और

(ख) उत्तरमध्यमा परीक्षा के परीक्षार्थियों के लिये प्रत्येक विषय में दिये गये 10 व्याख्यान (क्रियात्मक कार्य के घण्टों सहित यदि हो) का कर सकता है, ऐसे समस्त मामलों की सूचना जिसमें इस विशेषाधिकार का प्रयोग किया जाता है, निदेशक, संस्कृत शिक्षा को परिषद् के सभापति के रूप में दी जायेगी।

(ग)(1) 75 प्रतिशत दिन अथवा व्याख्यान जिनमें एक परीक्षार्थी को उपस्थिति रहना है

(2) उनकी उपस्थिति में कमी परिगणित करने में एक दिन अथवा व्याख्यान की भिन्नता पर ध्यान नहीं दिया जाना चाहिये।

तथापि उन परीक्षार्थियों के सम्बन्ध में जिनकी केवल एक वर्ष की उपस्थिति ही परिगणित होनी है, मर्षण की यह सीमा केवल आधी अर्थात पाँच दिन अथवा पाँच व्याख्यान, जैसी स्थिति हो, रह जायेगी।

विषय परिवर्तन 146 मान्यता प्राप्त संस्थाओं के प्रधान पूर्वमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा 9) में विषय/विषयों में परिवर्तन की तथा उत्तरमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा 11) में विषय परिवर्तन की अनुमति दे सकते हैं। पूर्वमध्यमा द्वितीय वर्ष (कक्षा 10)में विषय परिवर्तन की अनुमति कदापि नहीं दी जा जायेगी तथा परीक्षार्थी को उन्हीं विषयों पूर्वमध्यमा की परीक्षा में प्रस्तुत किया जा सकेगा, जिनसे उसने पूर्वमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा 9) की परीक्षा उत्तीर्ण की है। उत्तरमध्यमा द्वितीय वर्ष (कक्षा 12) में एक ही वर्ग के अन्तर्गत विषय या विषयों के परिवर्तन की अनुमति कदापि नहीं दी जायेगी तथा परीक्षार्थी को उन्हीं विषयों अथवा विषय वर्ग से उत्तरमध्यमा की परीक्षा में प्रस्तुत किया जा सकेगा, जिनसे उसने उत्तर मध्मया प्रथम वर्ष (कक्षा 11) की परीक्षा उत्तीर्ण की है।

परन्तुक, नई शिक्षा नीति, 2020 के अनुसार यदि ऐसा कोई नीति से अनुमन्य होने की स्थिति में राज्य सरकार के दिशा–निर्देशों के अन्तर्गत/पूर्वानुमोदन प्राप्त कर

AnyScanner

अनुमति दी जा सकेगी।

छात्रों का प्रवेश एवं प्रोन्नति 147

(1) किसी विद्यालय में पूर्वमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा 9) में केवल ऐसे विद्यार्थी को प्रवेश दिया जायेगा, जो इस परिषद् अथवा किसी मान्यता प्राप्त परिषद् से सम्बद्ध संस्था से अथवा ऐसे राज्य/संघ राज्य सरकार जिसमें ऐसी संस्था स्थित है, के शिक्षा विभाग द्वारा मान्यता प्राप्त हों, प्रथमा अथवा कक्षा 8 की परीक्षा उत्तीर्ण कर चुका हो।

(2) विद्यालय में पूर्वमध्यमा द्वितीय वर्ष (कक्षा 10) में प्रवेश :–

(क) पूर्वमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा 9) का नियमित पाठ्यक्रम पूर्ण कर चुका हो एवं

(ख) इस परिषद् से मान्यता प्राप्त संस्था से पूर्वमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा 9) की परीक्षा उत्तीर्ण की हो।

(3) विद्यालय में कक्षा उत्तरमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा 11) में प्रवेश केवल ऐसे विद्यार्थी को दिया जायेगा, जिसने निम्नलिखित परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो :–

(क) इस परिषद् द्वारा संचालित पूर्वमध्यमा परीक्षा (कक्षा 10) अथवा

(ख)किसी अन्य मान्यता प्राप्त माध्यमिक शिक्षा परिषद/भारतीय विश्वविद्यालय द्वारा संचालित समकक्ष परीक्षा जिसे इस परिषद् द्वारा माध्यमिक विद्यालय परीक्षा (कक्षा–10) के समकक्ष मान्यता प्राप्त हो।

(4) विद्यालय में उत्तरमध्यमा द्वितीय वर्ष (कक्षा 12) में प्रवेश :–

(1) उत्तरमध्यमा द्वितीय वर्ष (कक्षा 12)में कोई प्रवेश सीधे नहीं होगा। विद्यालय में उत्तरमध्यमा द्वितीय वर्ष (कक्षा 12)में विद्यार्थी को तभी प्रवेश देय होगा जबकि :–

(क) वह उत्तरमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा 11) का नियमित पाठ्यक्रम पूर्ण कर चुका हो एवं

(ख) परिषद् से मान्यता प्राप्त संस्था से उत्तरमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा 11) की परीक्षा उत्तीर्ण की हो।

(2) ऐसे विद्यार्थी जिन्होनें इस परिषद् से भिन्न भारत में किसी मान्यता प्राप्त परिषद् से सम्बद्ध संस्था से उत्तरमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा 11) कक्षा का अध्ययन ऐसा नियमित पाठ्यक्रम के रूप में पूरा उत्तीर्ण की है, को विद्यालय में प्रवेश उनके माता–पिता के स्थानान्तरण या उनके परिवार के स्थानान्तरण करने पर विद्यार्थी की अंक तालिका और सम्बन्धित परिषद् के शैक्षिक प्राधिकारियों द्वारा विधिवत् प्रतिहस्ताक्षरित प्रवजन प्रमाण पत्र प्राप्त करने पर दिया जा सकता है ।

व्यक्तिगत परीक्षार्थी प्रवेश के नियम एवं पात्रता 148

व्यक्तिगत परीक्षार्थी अर्थात् परिषद् द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था में निर्धारित और अपेक्षित उपस्थिति के बिना परीक्षा में प्रवेश चाहने वाले अभ्यर्थी निम्नलिखित शर्तों पर परिषद् की परीक्षा में बैठने के पात्र होंगे–

(1) (क) पूर्वमध्यमा व्यक्तिगत परीक्षा में सम्मिलित होने वाले अभ्यर्थी को पूर्वमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा 9) में अपने निकटस्थ पंजीकरण केन्द्र से परिषद् द्वारा निर्धारित तिथि तक अपना पंजीकरण कराना आवश्यक होगा तथा उसे पूर्वमध्यमा व्यक्तिगत आवेदन पत्र भरने से पूर्व पूर्वमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा 9) की परीक्षा समान पाठ्यक्रम के विषयों से उत्तीर्ण करना आवश्यक होगा जिन विषयों के पाठ्यक्रम से वह पूर्वमध्यमा व्यक्तिगत परीक्षा में सम्मिलित होना चाहता है।

(ख) उत्तरमध्यमा व्यक्तिगत परीक्षा में सम्मिलित होने वाले अभ्यर्थी को उत्तरमध्यमा व्यक्तिगत आवेदन पत्र भरने से पूर्व समान पाठ्यक्रम के विषयों/विषय वर्ग से उत्तरमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा 11वीं) की परीक्षा उत्तीर्ण करना आवश्यक होगा जिन विषयों/विषय वर्ग से वह उत्तरमध्यमा व्यक्तिगत परीक्षा में सम्मिलित होना चाहता है। अभ्यर्थी के पास, परिषद् की

AnyScanner

वैध पंजीकरण संख्या होना भी आवश्यक है।

(ग) परीक्षार्थी को उत्तरमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा 11वीं) व्यक्तिगत परीक्षा हेतु उन्हीं पंजीकरण केन्द्रों से अपना पंजीकरण कराना होगा जिन पंजीकरण केन्द्रों पर उसके द्वारा चयनित विषय संस्थागत रूप में पढ़ाया जा रहा हो।

(घ) उत्तरमध्यमा द्वितीय वर्ष (कक्षा 12वीं) की व्यक्तिगत परीक्षा में सम्मिलित होने के इच्छुक परीक्षार्थी, प्रयोगात्मक विषय लेने की स्थिति में उन्हीं पंजीकरण केन्द्रों से आवेदन पत्र भर पायेंगे जहां पर वह विषय संस्थागत रूप से पढ़ाया जाता है।

(ड) परीक्षार्थी को उन्हीं विषयों से परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति होगी जिन विषयों/विषय वर्ग का पाठ्यक्रम परिषद् द्वारा विहित किया गया हो तथा जिनमें संस्थागत रूप में पठन–पाठन किया जा रहा है।

(च) उन संस्थाओं के प्रधान जो परिषद् की परीक्षाओं के पंजीकरण केन्द्र है ऐसे व्यक्तिगत परीक्षार्थियों के आवेदन–पत्र जो पात्र हैं, जाँच करने तथा सचिव द्वारा विहित प्रपत्रों की पूर्ति करके उनके द्वारा विनिर्दिष्ट रीति से अग्रसारित करेंगे। अपूर्ण अथवा अशुद्ध अथवा अनर्ह अभ्यर्थियों के आवेदन–पत्रों को अग्रसारण अधिकारी द्वारा अस्वीकृत कर दिया जायेगा तथा इसकी सूचना परिषद् को दी जायेगी। अग्रसारण अधिकारी परीक्षा में बैठने वाले पात्र अभ्यर्थियों के आवेदन– पत्र इस प्रकार अग्रसारित करेंगे कि परीक्षाओं की तिथि से पूर्व प्रत्येक दशा में अधिक से अधिक 14 अगस्त या परिषद् द्वारा निर्धारित तिथि तक जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा के कार्यालय में पहुँच जायें। इसके पश्चात् प्राप्त आवेदन–पत्रों पर किसी दशा में विचार नहीं किया जायेगा। अपूर्ण एवं अशुद्ध तथा विलम्ब से आवेदन–पत्र तथा अन्य निर्दिष्ट पत्रजात प्रेषित न करने वाले अग्रसारण अधिकारियों के विरूद्ध परिषद् को जैसा कि वह निर्णय करें, कार्यवाही (जिनमें अग्रसारण पारिश्रामिक में कटौती भी सम्मिलित है) करने का अधिकार होगा। अभिप्रेत व्यक्तिगत परीक्षार्थी जो कहीं सेवा में है अग्रसारित कराने के पूर्व अपने अधिकारियों से उन्हें प्रमाणित करायेंगे। तथ्यों को छिपाना अपराध होगा और इससे परीक्षाफल निरस्त किया जा सकता है।

परीक्षार्थियों को आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे :–

(i) परीक्षार्थी की अंतिम संस्था यदि कोई हो, द्वारा दी गयी छात्र पंजी की जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित मूल प्रति।

(ii) पंजीकरण कार्ड छाया प्रति/संस्था प्रधान द्वारा सत्यापित पंजीकरण संख्या।

(iii) पूर्वमध्यमा प्रथम वर्ष/उत्तरमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा 9वीं/11वीं) का परीक्षा उत्तीर्ण का अंक पत्र अथवा पूर्वमध्यमा द्वितीय वर्ष/उत्तरमध्यमा द्वितीय वर्ष (10वीं/12वीं) अनुत्तीर्ण होने का अंक पत्र।

(iv) निर्धारित शुल्क का मूल कोष पत्र।

(v) बाह्य बोर्ड से प्रव्रजित होने की दशा में प्रव्रज़न प्रमाण पत्र ।

(2) पूर्वमध्यमा प्रथम व द्वितीय वर्ष (कक्षा 9 एवं 10) तथा उत्तरमध्यमा परीक्षा में अभ्यर्थी केवल एक ही माध्यम (संस्थागत अथवा व्यक्तिगत) से आवेदन–पत्र भर कर परीक्षा में सम्मिलित हो सकता है। किसी भी दशा में अभ्यर्थी को एक परीक्षा वर्ष में एक से अधिक संस्था/संस्थाओं से संस्थागत अथवा व्यक्तिगत अथवा दोंनो प्रकार से आवेदन–पत्र भरने अथवा परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति नहीं होगी। तथ्यों को छिपाना अपराध होगा। इस विनियम के उल्लघंन का दोषी

AnyScanner

पाये जाने वाले अभ्यर्थियों की अभ्यर्थिता निरस्त कर दी जायेगी तथा उनके विवरण यदि परिषदीय अभिलेखों में अंकित हो गये हैं, तो उन्हें विलुप्त करा दिया जायेगा अथवा अभ्यर्थी के परीक्षा में अनियमित रूप से सम्मिलित होने की दशा में परीक्षाफल निरस्त कर दिया जायेगा, जिसका सम्पूर्ण उत्तरदायित्व अभ्यर्थी का होगा।

व्यक्तिगत परीक्षार्थियों के लिये निर्धारित आवेदन–पत्र प्राप्त करने की विधि

(3) (क) विशेष दशाओं में अग्रसारण अधिकारी रू0 200/– विलम्ब शुल्क के रूप में लेकर 24 अगस्त या परिषद् द्वारा निर्धारित तिथि तक, व्यक्तिगत परीक्षार्थियों से आवेदन पत्र प्राप्त कर सकते है, और उनके द्वारा यथाविधि परीक्षित तथा हस्ताक्षरित होकर आवेदन पत्र जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा के पास अधिक से अधिक 30 अगस्त या परिषद् द्वारा निर्धारित तिथि तक अवश्य पहुँच जाने चाहिये। जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा जिले के समस्त आवेदन पत्रों को अधिकतम 05 सितम्बर या परिषद् द्वारा निर्धारित तिथि तक परिषद् कार्यालय भेजेंगे।

(ख) व्यक्तिगत परीक्षार्थी किसी भी दशा में आवेदन–पत्र सचिव को सीधे नहीं भेजेंगे। सचिव को सीधे प्राप्त समस्त आवेदन–पत्र रद्द समझे जायेंगे।

(4) संस्कृत शिक्षा परिषद् द्वारा आयोजित की जाने वाली परिषदीय परीक्षाओं के लिए पंजीकरण की प्रक्रिया ऑनलाईन/ऑफलाईन माध्यम से की जायेगी।

अग्रसारण अधिकारियों का पारिश्रमिक

149 ऐसी संस्था के प्रधान, जो परिषद् की परीक्षा का पंजीकरण केन्द्र हैं, अथवा ऐसे अन्य व्यक्ति को इस प्रयोजन हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियुक्त किये जाये इस अध्याय के उप विनियम 148 में विहित विधि से आवेदन–पत्र की समय से प्राप्ति, विहित अर्हताओं तथा विनिर्दिष्ट प्रपत्र आदि की जाँच तथा समय से प्रेषण के लिये व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे। इस हेतु उन्हें पाँच रूपये प्रति परीक्षार्थी की दर से पारिश्रमिक देय होगा जिसमें से वे दो रूपये प्रति परीक्षार्थी की दर से अथवा शासन द्वारा समय–समय पर निर्धारित दर से उपर्युक्त कार्य में अपनी सहायता करने वाले व्यक्ति को देंगे। अग्रसारण अधिकारी आवेदन–पत्र सचिव को भेजने के पश्चात् पारिश्रमिक पावना–पत्र सचिव को भेजेंगे। ऊपर निर्दिष्ट कार्य में अशुद्धता अथवा विलम्ब आदि के लिये अग्रसारण अधिकारी के पारिश्रमिक में कटौती अथवा उनके विरूद्ध दण्डात्मक कार्यवाही परिषद् द्वारा की जा सकेगी। अग्रसारण अधिकारी परीक्षार्थी से किसी प्रकार का अग्रसारण शुल्क नकद नहीं लेगें। परीक्षार्थी से परिषद् द्वारा निर्धारित शुल्क के अतिरिक्त कोई अन्य शुल्क, चन्दा अथवा दान नहीं लिया जायेगा।

राज्य से बाहर के परीक्षार्थी

150 विनियम मे उल्लिखित नियमों के अधीन प्रादेशिक अधिक्षेत्रों के बाहर रहने वाले परीक्षार्थियों को परिषद् की परीक्षा में व्यक्तिगत परीक्षार्थी के रूप मे सम्मिलित होने के लिये प्रव्रजन (TC) प्रमाण पत्र अथवा सम्बन्धित राज्य के शिक्षा अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।

किसी समकक्ष परीक्षा में एक साथ बैठना

151 किसी परीक्षार्थी को जो व्यक्तिगत परीक्षार्थी के रूप में परिषद् की किसी परीक्षा तथा अन्य निकाय द्वारा संचालित समकक्ष परीक्षा में बैठना चाहता है, परिषद् की परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

व्यक्तिगत परीक्षार्थियों द्वारा क्रियात्मक कार्य पूरा करने का प्रमाण–पत्र

152 इन विनियमों के शर्तों के होते हुये भी कोई व्यक्तिगत परीक्षार्थी परिषद् की किसी परीक्षा के लिये क्रियात्मक कार्य अथवा क्रियात्मक परीक्षा वाले विषय को ले सकता है।

परन्तु यह कि, यदि चुना हुआ विषय जीव विज्ञान अथवा गृह विज्ञान, कला अथवा संगीत है अथवा ऐसा कोई अन्य विषय जिसमें प्रयोगात्मक कार्य निर्धारित है,

AnyScanner

तो उसे परिषद् द्वारा मान्यता प्राप्त एक संस्था में परीक्षा के लिये उस विषय में निर्धारित समस्त क्रियात्मक एवं लिखित कार्य उसी सत्र में जिसमें वह परीक्षा मे बैठना चाहता है, पूरा करना चाहिये और इस सम्बन्ध में संस्था के प्रधान का एक प्रमाण–पत्र परीक्षा की तिथि से पूर्व की जनवरी के अन्त तक प्रस्तुत करना चाहिये। किसी परीक्षार्थी को जो एक बार परीक्षा में बैठ चुका है तथा अनुत्तीर्ण हो चुका है, उस विषय के क्रियात्मक कार्य अथवा क्रियात्मक परीक्षा के सम्बन्ध में जिसमें वह पहले ही परीक्षा दे चुका है, प्रमाण–पत्र प्रस्तुत नहीं करना पड़ेगा।

व्यक्तिगत परीक्षार्थियों के आवेदन–पत्र जाँच समिति

153 अभिप्रेत व्यक्तिगत परीक्षार्थियों के आवेदन–पत्र जो अग्रसारण अधिकारियों से यथाविधि परीक्षित तथा हस्ताक्षरित होकर प्राप्त हों, विनियम 148(1)(च) के अधीन नियुक्त उप समिति के पास सन्निरीक्षा के पश्चात् उप समिति के पास सन्निरीक्षा के लिये भेजे जायेंगे। सन्निरीक्षा के पश्चात् उप समिति द्वारा ये आवेदन–पत्र स्वीकृत या कारण सहित अस्वीकृत किये जायेंगे।

अतिरिक्त विषयों में प्रवेश की पात्रता

154 इन विनियमों की शर्तों के होते हुए भी निम्नलिखित श्रेणी के परीक्षार्थी भी व्यक्तिगत परीक्षार्थी के रुप में प्रविष्ट हो सकते हैं:–

(1) कोई परीक्षार्थी जिसने पूर्वमध्यमा अथवा उसके समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण की है, बाद की पूर्वमध्यमा एक अथवा अधिकतम चार विषयों में प्रविष्ट हो सकता है और ऐसा परीक्षार्थी यदि सफल हो जाये तो वह अतिरिक्त लिए उत्तीर्ण विषय अथवा विषयों में परीक्षा उत्तीर्ण होने का प्रमाण–पत्र पाने का अधिकारी होगा और उसे कोई श्रेणी नहीं दी जाएगी। प्रतिबंध यह है कि उसने समान पाठ्यक्रम तथा संबंधित विषय/विषयों से पूर्वमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा 9वी) की परीक्षा उत्तीर्ण की हो।

(2) कोई परीक्षार्थी जिसने उत्तरमध्यमा अथवा समकक्ष कोई परीक्षा उत्तीर्ण की हैं बाद की उत्तरमध्यमा एक अथवा अधिकतम चार विषयों (कम्प्यूटर विषय को छोड़कर) बैठ सकता है और वह परीक्षार्थी सफल हो जाए तो उसके द्वारा उपहृत किए गए विषय अथवा विषयों में उत्तीर्ण होने का प्रमाण पत्र पाने का अधिकारी होगा और उसे कोई श्रेणी नहीं दी जाएगी।

परन्तु यह कि, विषय अथवा विषयों का चुनाव केवल एक वर्ग तक ही सीमित हो। परन्तु यह भी कि, उसने समान पाठ्यक्रम तथा संबंधित विषय/विषय वर्गों से उत्तरमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा 11वीं) की परीक्षा उत्तीर्ण की हो।

(3) इस विनियम के अन्तर्गत सम्मिलित होने वाले परीक्षार्थी उन विषय अथवा विषयों का चयन नहीं कर सकेंगे, जो उनके द्वारा पूर्व की पूर्वमध्यमा तथा उत्तरमध्यमा जिसमें वह उत्तीर्ण हुए थे, लिये गये थे। साथ ही परीक्षार्थी उन आधुनिक भारतीय, विदेशी तथा शास्त्रीय भाषा समूह के प्रत्येक समूह में से केवल एक ही भाषा चयन कर सकेंगे जो परिषद् द्वारा विहित पाठ्यक्रम के अन्तर्गत हो।

(4) परीक्षार्थी, इस विनियम के अन्तर्गत एक बार में केवल एक ही परीक्षा (पूर्वमध्यमा अथवा उत्तरमध्यमा) में प्रविष्ट हो सकेंगे।

(5) पूर्वमध्यमा तथा उत्तरमध्यमा की सम्पूर्ण परीक्षा में सम्मिलित होने वाले परीक्षार्थी इस विनियम के अन्तर्गत परीक्षा में बैठने के पात्र नहीं होंगे।

(6) इस विनियम के अन्तर्गत परीक्षार्थी के किसी विषय अथवा विषयों में अनुत्तीर्ण होने पर कोई अनुग्रहांक (ग्रेस) देय नहीं होंगा।

(7) निम्नलिखित परीक्षायें उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा परिषद् की उत्तरमध्यमा परीक्षा के समकक्ष मान्य होंगी:–

(क) भारत में विधि द्वारा स्थापित विश्वविद्यालय, जो विश्वविद्यालय

AnyScanner

अनुदान आयोग द्वारा मान्यता प्राप्त है, कि वे सार्वजनिक परीक्षाएं जो उत्तरमध्यमा परीक्षा अथवा कक्षा 12वीं के सार्वजनिक परीक्षा के समकक्ष है।

(ख) भारत के विभिन्न राज्यों/केन्द्र शासित प्रदेशों के वे शिक्षा बोर्ड जो संसद/राज्य विधान मंडल द्वारा अथवा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा विधिवत् रुप से गठित है अथवा भारतीय विद्यालयी शिक्षा बोर्ड मण्डल के सदस्य है, की उत्तरमध्यमा परीक्षा अथवा कक्षा 12वीं की सार्वजनिक परीक्षा।

(ग) विदेशी राष्ट्रों की वे परीक्षायें जो केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड (सी0बी0एस0ई0) द्वारा कक्षा 12वीं कक्षा के समकक्ष मान्य की गई है।

भारतीय शिक्षा बोर्ड मण्डल के सदस्य शिक्षा बोर्डो की वर्तमान सूची निम्नवत है–

1 बोर्ड ऑफ इण्टरमीडिएट एजूकेशन आंध्र प्रदेश, हैदराबाद।
2 बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजूकेशन आंध्र प्रदेश, हैदराबाद।
3 आसाम हायर सेकेण्डरी एजूकेशन काउसिंल, गुवाहाटी।
4 बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजूकेशन आसाम।
5 बिहार स्कूल एक्जामिनेशन्स बोर्ड पटना।
6 सेण्ट्रल बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजूकेशन दिल्ली।
7 छत्तीसगढ़ बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजूकेशन रायपुर।
8 छत्तीसगढ़ स्टेट ओपन स्कूल रायपुर।
9 काउसिंल फॉर द इण्डियन सर्टिफिकेट एक्जामिनेशन्स नई दिल्ली।
10 गोवा बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एण्ड हायर सेकेण्डरी एजूकेशन गोवा।
11 गुजरात सकेण्डरी एण्ड हायर सेकेण्डरी एजूकेशन बोर्ड गांधीनगर।
12 बोर्ड ऑफ स्कूल एजूकेशन हरियाणा, भिवानी।
13 हिमांचल प्रदेश बोर्ड ऑफ स्कूल एजूकेशन धर्मशाला।
14 जे एण्ड के बोर्ड ऑफ स्कूल एजूकेशन जम्मू।
15 झारखण्ड एकेडमिक काउसिंल रांची।
16 गर्वमेण्ट ऑफ कर्नाटका डिपार्टमेन्ट ऑफ यूनिवर्सिटी एजूकेशन बैंगलौर।
17 कर्नाटका सेकेण्डरी एजूकेशन एक्जामिनेशन बोर्ड बैंगलौर।
18 केरल बोर्ड ऑफ पब्लिक एक्जामिनेशन परीक्षा भवन पूजापूरा तिरुअनन्तपुरम।
19 केरल बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एण्ड हायर सेकेण्डरी एजूकेशन पूणे।
20 केरल बोर्ड ऑफ हायर सेकेण्डरी एजूकेशन तिरुअनन्तपुरम।
21 बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजूकेशन मध्य प्रदेश, भोपाल।
22 मध्य प्रदेश स्टेट ओपन स्कूल बोर्ड सेकेण्डरी एजूकेशन कैम्पस, भोपाल।
23 बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजूकेशन मणिपुर, इम्फाल।
24 काउसिंल ऑफ हायर सेकेण्डरी एजूकेशन, मणिपुर, इम्फाल।
25 मेघालय बोर्ड ऑफ स्कूल एजूकेशन, मेघालय।
26 मिजोरम बोर्ड ऑफ स्कूल एजूकेशन, आईजौल।
27 नागालैण्ड बोर्ड ऑफ स्कूल एजूकेशन, कोहिमा।
28 नेशनल इन्सिट्यूट ऑफ ओपन स्कूलिंग, नोएडा, गौतम बुद्ध नगर, उत्तर प्रदेश।
29 काउसिंल ऑफ हायर सेकेण्डरी एजूकेशन, उड़ीसा, भुवनेश्वर।
30 बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजूकेशन, उड़ीसा।
31 पंजाब स्कूल एजूकेशन बोर्ड, मोहाली।
32 बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजूकेशन, राजस्थान, अजमेर।
33 राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर, राजस्थान।
34 तमिलनाडु स्टेट बोर्ड ऑफ स्कूल एक्जामिनेशन, चेन्नई।
35 त्रिपुरा बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजुकेशन, अगरत्तला।
36 यू0पी0 बोर्ड ऑफ हाई स्कूल एण्ड इण्टरमीडिएट एजूकेशन, इलाहाबाद।

AnyScanner

37 बोर्ड ऑफ स्कूल एजूकेशन उत्तराखण्ड/उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् रामनगर, नैनीताल।

38 वेस्ट बंगाल बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजुकेशन, कोलकाता।

39 वेस्ट बंगाल काउन्सिल ऑफ हायर सेकेण्डरी एजूकेशन, कोलकाता।

40 वेस्ट बंगाल बोर्ड ऑफ प्राइमरी एजूकेशन कोलकाता।

41 वेस्ट बंगाल बोर्ड ऑफ मदरसा एजूकेशन कोलकाता।

42 द वेस्ट बंगाल काउन्सिल ऑफ रवीन्द्र ओपन स्कूलिंग, कोलकाता।

43 वनस्थली विद्यापीठ।

44 उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा परिषद्।

उक्त के अतिरिक्त निम्न संस्थान भी मान्यता प्राप्त सूची में सम्मिलित है–

1 वर्ष 2000 से माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश द्वारा संचालित उत्तरमध्यमा परीक्षा।

2 वर्ष 2005 से उत्तरांचल शिक्षा एवम् परीक्षा परिषद्/उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् द्वारा संचालित उत्तरमध्यमा परीक्षा।

3 सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय, वाराणसी द्वारा संचालित उत्तरमध्यमा परीक्षा।

4 गुरुकुल कांगडी विश्वविद्यालय, (हरिद्वार द्वारा संचालित विद्याविनोद (उत्तरमध्यमा) परीक्षा, (दो वर्षीय पाठ्यक्रम प्रतिवर्ष उत्तीर्ण किया गया हों)।

5 रजिस्ट्रार अरबी फारसी परीक्षाएं, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद द्वारा संचालित आलिम परीक्षा।

6 जामिया-मिलिया इस्लामिया, दिल्ली द्वारा संचालित एस.एस.सी. (सीनियर सेकेण्डरी सर्टिफिकेट) परीक्षा।

7 अलीगढ़ मुस्लिम यूनिवर्सिटी अलीगढ़ द्वारा संचालित सीनियर सेकेण्ड्री स्कूल सर्टिफिकेट परीक्षा।

8 राष्ट्रीय संस्कृत संस्थान नई दिल्ली।

पूर्वमध्यमा परीक्षा के संदर्भ में

155 (1) वाह्य विषयों में सैद्धान्तिक या प्रायोगिक प्रश्न पत्रों का निर्धारण संख्यात्मक अंको में किया जायेगा। वाह्य परीक्षाओं के विषयों में संख्यात्मक अंक के अलावा परिषद्, प्रत्येक विषय में ग्रेडिंग भी देगी।

(2) वाह्य परीक्षा के विषयों के मामले में योगांक के आधार पर श्रेणियां (DIVISION) दी जायेंगी। आन्तरिक मूल्यांकन के विषयों के मामले में उन्हें ग्रेडिंग विद्यालय द्वारा प्रदान की जायेगी।

(3) वाह्य परीक्षा के प्रत्येक विषय के अर्ह अंक 33 प्रतिशत होंगे। उन विषयों में जिनमें प्रयोगात्मक भी शामिल होता है, में उत्तीर्ण होने के लिए परीक्षार्थी को सैद्धान्तिक और प्रयोगात्मक दोनों में अलग-अलग 33 प्रतिशत अंक प्राप्त होने के साथ-साथ कुल अंक भी 33 प्रतिशत होने चाहिए।

सन्निरीक्षा, उसकी कार्य-विधि

156 पूर्वमध्यमा तथा उत्तरमध्यमा के परीक्षार्थी जो अपनी उत्तर-पुस्तके सन्निरीक्षित कराना चाहते है, निम्नलिखित नियमों के अनुसार करा सकेंगे:-

(1) कोई परीक्षार्थी जो परिषद् द्वारा संचालित परीक्षा में प्रविष्ट हुआ है, विषयों के अपने अंको की सन्निरीक्षा के लिए आवेदन-पत्र दे सकता है।

(2) ऐसे समस्त आवेदन-पत्रों के साथ कोष पत्र की एक प्रतिलिपि जिसमें 100 रुपये, विषय के प्रति प्रश्न पत्र की दर से निर्धारित शुल्क दे दिया गया है, अवश्य ही संलग्न होनी चाहिए। प्रयोगात्मक परीक्षा की सन्निरीक्षा हेतु रू0 100/- का शुल्क प्रति प्रयोगात्मक विषय हेतु पृथक से देय होगा। उत्तराखण्ड के बाहर के स्थान से आवेदन पत्र भेजने वाले परीक्षार्थियों के सम्बन्ध में यह शुल्क सचिव के कार्यालय में स्टेट बैंक आफ इंडिया की देहरादून शाखा पर रेखांकित बैंक ड्राफ्ट द्वारा भेजा जाना चाहिए। परन्तु यह कि, अधिकतम दो विषयों में सन्निरीक्षा हेतु आवेदन किया जा सकेगा।

AnyScanner

(3) ऐसे आवेदन पत्र के साथ एक सादा लिफाफा पते सहित (जिस पते पर परीक्षार्थी सन्निरीक्षा परिणाम की सूचना चाहता है) संलग्न करना अनिवार्य होगा, जिस पर रजिस्ट्री हेतु निर्धारित शुल्क का डाक टिकट लगा हो। समस्त आवेदन–पत्र परीक्षाफल घोषणा की तिथि से 30 दिन की अवधि के अन्दर अवश्य दिये जाने चाहिये। ऐसे परीक्षार्थियों को जिनका परीक्षाफल अप्रभावित रहता है, को सूचना तभी प्रेषित की जा सकेगी, जब उनके द्वारा निर्धारित शुल्क के साथ स्वयं का पता लिखा हुआ टिकट युक्त लिफाफा संलग्न किया गया हो।

(4) सन्निरीक्षा हेतु आवेदित समस्त मामलों का निस्तारण परीक्षा वर्ष की 30 नवम्बर, तक सम्पन्न करा दिया जायेगा। सन्निरीक्षा की समाप्ति पर ऐसे परीक्षार्थियों जिनके परीक्षाफल प्रभावित हुये हों को परिषद् द्वारा आवेदन पत्र में उल्लिखित पते पर सन्निरीक्षा परिणाम की सूचना दी जायेगी। अप्रभावित परीक्षाफल परिणामों की सूचना उन्हीं परीक्षार्थियों को दी जायेगी जिनके आवेदन पत्र के साथ टिकट युक्त लिफाफा प्राप्त हुआ होगा।

(5) सन्निरीक्षा का तात्पर्य उत्तर पुस्तकों का पुनर्मूल्यांकन नहीं है। सन्निरीक्षा कार्य में परीक्षार्थियों के उत्तर पुस्तकों में यह देखा जायेगा कि परीक्षार्थी की उत्तर पुस्तक में क्या अलग–अलग प्रश्नों में दिये गये अंकों का योग करने, उन्हें अग्रेनीत करने अथवा किसी प्रश्न अथवा उसके भाग पर अंक देना छूटने की कोई त्रुटि नहीं है। सन्निरीक्षा कार्य में परीक्षार्थियों को उत्तर पुस्तको में परीक्षक द्वारा मूल्यांकित प्रश्नों के उत्तरों का कदापि पुनर्मूल्यांकन नहीं किया जायेगा।

शुल्क **157** परिषद् द्वारा ली जाने वाली परीक्षाओं के सम्बन्ध में निम्नलिखित शुल्क अथवा राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर निर्धारित शुल्क लिए जायेंगे–

(1) पूर्वमध्यमा परीक्षा :

(क) किसी मान्यता प्राप्त संस्था के प्रत्येक परीक्षार्थी से 350 रुपये।

(ख) प्रत्येक व्यक्तिगत परीक्षार्थी से 700 रूपये।

(2) उत्तरमध्यमा परीक्षा :

(क) किसी मान्यता प्राप्त संस्था के प्रत्येक परीक्षार्थी से 350 रुपये।

(ख) प्रत्येक व्यक्तिगत परीक्षार्थी पूर्व मध्यमा/उत्तरमध्यमा से 700 रूपये।

(ग) एक विषय की परीक्षा के लिए 100 रूपये।

(3) परीक्षार्थियों के परीक्षाफल की: 100 रुपये प्रति प्रश्न–पत्र।

(4) **(क)अंक पत्र का शुल्क**–किसी संस्थागत परीक्षार्थी द्वारा किसी परीक्षा में प्राप्त ब्यौरेवार अंकों के प्रेषण का अनिवार्य शुल्क — 10 रुपये इस शुल्क का आधा सम्बन्धित संस्था के प्रधान द्वारा रख लिया जायेगा, जो परिषद् से सुसंगत सूचना प्राप्त होने के पश्चात् प्रत्येक परीक्षार्थी को उसके ब्योरेवार अंक ठीक ढंग से मुद्रित प्रपत्र में प्रेषित करेंगे। संस्था के प्रधान द्वारा रखे गए शुल्क का व्यय–विवरण निम्नवत् होगा।

(i) नामावली बनाने हेतु 12.5 प्रतिशत।

(ii) संख्या सूचक चक्र निर्माण हेतु 12.5 प्रतिशत।

(iii) प्राप्तांक पत्रों को तैयार करने तथा उसकी जाँच हेतु 50 प्रतिशत।

(iv) प्राप्तांक प्रदान करने की प्रक्रिया में डाक टिकट तथा लेखन–सामग्री इत्यादि की मदों में व्यय हेतु 25 प्रतिशत।

(ख) द्वितीय प्रतिलिपि का शुल्क — किसी संस्थागत परीक्षा के अंक–पत्र की 100 रुपये।

AnyScanner

(5) (क) किसी व्यक्तिगत परीक्षार्थी द्वारा प्राप्त ब्योरेवार अंकों के प्रेषण का शुल्क	10 रु0 इस शुल्क का आधा सम्बन्धित केन्द्र के प्रधान द्वारा रख लिया जायेगा, जो परिषद् के सचिव से सुसंगत सूचना प्राप्त होने के पश्चात प्रत्येक व्यक्तिगत परीक्षार्थी को उसके ब्योरेवार अंक ठीक ढंग से मुद्रित पत्र में प्रेषित करेंगे। पंजीकरण केन्द्र के प्रधान द्वारा, रखे गये शुल्क की धनराशि का व्यय–विवरण निम्नवत् होगा। (i) नामावली बनाने हेतु 12.5 प्रतिशत (ii) संख्या सूचक चक्र के निर्माण हेतु 12.5 प्रतिशत (iii) प्राप्तांक पत्रों को तैयार करने तथा जाँच हेतु 50 प्रतिशत। (iv) प्राप्तांक प्रदान करने की प्रक्रिया में डाक टिकट तथा लेखन–सामग्री आदि की मदों में व्यय हेतु 25 प्रतिशत।
(ख) किसी व्यक्तिगत परीक्षार्थी के अंक–पत्र की द्वितीय प्रतिलिपि का शुल्क	100 रुपये

(अंक–पत्रों की द्वितीय प्रतिलिपि सचिव के कार्यालय से प्रेषित की जायेगी जिसके लिए आवेदन–पत्र दिया जाना चाहिये।)

(6) विलम्ब शुल्क	200 रुपये (किसी व्यक्तिगत परीक्षार्थी द्वारा देय जो परिषद् की किसी परीक्षा में प्रविष्ट होने की अनुमति का अपना आवेदन–पत्र विनियमों में निर्धारित तिथि के पश्चात् अधिकतम 24 अगस्त या परिषद् द्वारा निर्धारित तिथि तक देता है।)
(7) प्रवेश–पत्र की द्वितीय प्रतिलिपि का शुल्क	50 रुपये।
(8) परिषद् द्वारा एक परीक्षा के लिए परीक्षार्थी को निर्गत प्रमाण–पत्र में नाम परिवर्तन कराने का शुल्क	100 रुपये।
(9) इस अध्याय के विनियम 22 के अन्तर्गत निर्गत प्रमाण–पत्र की द्वितीय प्रतिलिपि का शुल्क	100 रुपये प्रत्येक परीक्षा के लिए।
(10) जिस वर्ष में परीक्षा हुई थी उसकी 31 मार्च से 5 वर्ष के अन्दर न लिए गए प्रमाण–पत्र का शुल्क	200 रुपये।
(11) संस्था के प्रधानों को परीक्षाफल पत्रों	10 रुपये प्रथम 100 परीक्षार्थियों अथवा उसके अंश के लिए बाद के 100 परीक्षार्थियों के अथवा उसके अंश के

AnyScanner

की प्रतिलिपियाँ करने का शुल्क	द्वितीय प्रेषित	लिए 5 रुपये।
(12) व्यक्तिगत परीक्षार्थियों के आवेदन–पत्र अग्रसारण हेतु शुल्क		10 रुपयें।

शुल्क की वापसी 158 किसी परीक्षा में प्रविष्ट होने की अनुमति के लिए एक बार दिया हुआ शुल्क निम्नलिखित परिस्थितियों को छोड़कर वापस नहीं किया जायेगा।

(1) दशायें, जिसमें पूरे शुल्क की वापसी की जायेगी –

(क) परीक्षा के पूर्व परीक्षार्थी की मृत्यु।

(ख) कोई परीक्षार्थी, जो आगे होने वाली परीक्षा के लिए निर्धारित शुल्क देने के पश्चात् सन्निरीक्षा के फलस्वरुप अथवा अपने रोके हुए परीक्षाफल के मुक्त होने पर सफल घोषित कर दिय जाता है।

(ग) कोई परीक्षार्थी, जो पूर्व परीक्षा के लिए दिये गये शुल्क, जिसमें वह अस्वस्थता के कारण प्रविष्ट न हो सका, के रोके जाने की समय से सूचना प्राप्त न होने के कारण नया शुल्क जमा कर देता है।

(2) दशायें, जिसमें दस रुपया कम करके वापसी की जायेगी–

(क) जब कोई परीक्षार्थी भूल से शुल्क को "0202–शिक्षा खेल–कला और संस्कृति 01–सामान्य शिक्षा, 205–भाषा विकास, 02–बोर्ड परीक्षा शुल्क" शीर्षक में जमा कर दें यद्यपि वह किसी अन्य निकाय द्वारा संचालित परीक्षा में प्रविष्ट होना चाहता/चाहती है।

(ख) ऐसे परीक्षार्थी के सम्बन्ध में, जिनका आवेदन–पत्र परिषद् अथवा अग्रसारण प्राधिकारी द्वारा अस्वीकृत कर दिया गया हो।

(ग) जब कोई परीक्षार्थी परिषद् की किसी परीक्षा के लिए विहित शुल्क से अधिक जमा कर दें।

(घ) जब परिषद् की किसी परीक्षा के लिए परीक्षार्थी की ओर से किसी अन्य व्यक्ति द्वारा गलती से शुल्क जमा कर दिया जाय।

टिप्पणीः–

(क) "शुल्क" का तात्पर्य केवल परीक्षा शुल्क से है और उसमें अंक शुल्क अथवा विलम्ब शुल्क सम्मिलित नहीं है।

(ख) शुल्क की वापसी का आवेदन–पत्र शुल्क को कोषागार में जमा करने के एक वर्ष के भीतर ही प्रस्तुत किया जा सकेगा।

(ग) शुल्क की वापसी के लिए उस अभ्यर्थी के सम्बन्ध में किसी आवेदन–पत्र की आवश्यकता नहीं है जिसका आवेदन–पत्र नहीं है जिसका आवेदन–पत्र परिषद् द्वारा रद्द कर दिया जायेगा।

शुल्क–स्थगन 159 आवेदन–पत्र देने पर परिषद् किसी परीक्षार्थी को, जो किसी परीक्षा में प्रविष्ट होने से असमर्थ रहा, आगामी होने वाली परीक्षा में प्रवेश की अनुमति उसके शुल्क स्थगित रखकर निम्नलिखित दशाओं में दी जा सकती हैः–

(1) परीक्षार्थी परीक्षा के समय अत्यधिक रुग्ण था और उसको समर्थ चिकित्सा प्राधिकारी ने यथाविधि प्रमाणित किया है।

(2) परीक्षार्थियों के परीक्षा शुल्क स्थगित रखने के आवेदन–पत्र संस्था के प्रधान अथवा सम्बन्धित केन्द्र अधीक्षक द्वारा परिषद् के सचिव कार्यालय में परीक्षा वर्ष की 15 अप्रैल तक पहुँच जाने चाहिये।

AnyScanner

टिप्पणी (क)– एक बार स्थगित किया गया शुल्क पुनः स्थगित नहीं हो सकेगा।
(ख)– अधिक जमा किये गये शुल्क की वापसी न होगी।

प्रवेश–पत्र तथा उन्हें प्राप्त करने की विधि

160 सचिव द्वारा आश्वस्त होने के उपरान्त, कि परीक्षार्थी ने परिषद् की परीक्षा में प्रवेश हेतु समस्त अपेक्षाओं की पूर्ति कर दी है, उसे प्रवेश–पत्र जारी करेगा, जिसे परीक्षा केन्द्र के अधीक्षक को प्रस्तुत करके परीक्षार्थी को परीक्षा में बैठने की अनुमति दी जायेगी।

व्यक्तिगत परीक्षार्थी अपने प्रवेश–पत्र परीक्षा केन्द्रों के अधीक्षकों से लिखित परीक्षा प्रारम्भ होने के प्रथम दिवस से 48 घण्टे पूर्व प्राप्त कर लेंगे, ऐसा न करने पर उन्हें प्रतिदिन अथवा उसके अंश पर 10 रुपये अर्थदण्ड देना होगा। यदि सचिव आश्वस्त हों कि किसी परीक्षार्थी का प्रवेश–पत्र खो गया अथवा नष्ट हो गया है तो निर्धारित शुल्क दिये जाने पर उसकी द्वितीय प्रतिलिपि दे सकते हैं।

बहिष्करण एवं निष्कासन

161 इस विनियमावली में अन्य शर्तों के होते हुए भी–

(1) कोई परीक्षार्थी जो एक शैक्षिक वर्ष के भीतर किसी समय बहिष्कृत कर दिया गया है, उस शैक्षिक वर्ष में होने वाली परीक्षा में प्रवेश नहीं पा सकेगा।

(2) किसी ऐसे परीक्षार्थी की, जिसकी परिषद् की किसी परीक्षा में प्रवेश के लिये उसका प्रार्थना–पत्र भेज दिये जाने के पश्चात् संस्था से निष्कासित कर दिया गया है और जिसका किसी मान्यता प्राप्त संस्था में प्रवेश नहीं हुआ है, परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

टिप्पणी (क) यदि उपयुक्त दण्ड उसे परीक्षाकाल में अथवा उसके पश्चात् परन्तु उस शैक्षिक वर्ष की समाप्ति से पूर्व दिया जाता है जिसमें परीक्षा होती है, तो उसकी परीक्षा निरस्त कर दी जायेगी।

(ख) किसी परीक्षार्थी को जो परिषद् द्वारा मान्य किसी परीक्षा निकाय से दण्डित है, किसी परीक्षा में उस अवधि की समाप्ति से पूर्व, जिसके लिए वह दण्डित है, प्रवेश नहीं मिल सकेगा।

प्रमाण–पत्र की दूसरी प्रति

162 परिषद्, आवेदन–पत्र देने पर तथा इस अध्याय के विनियम 159 (9) के अनुसार निर्धारित शुल्क देने पर किसी परीक्षार्थी का प्रमाण–पत्र की दूसरी प्रति निम्नलिखित दशाओं में दे सकती है–

(1) प्रमाण–पत्र खो जाने अथवा नष्ट हो जाने की दशा में।

(2) प्रमाण–पत्र के खराब हो जाने, विरुपित होने अथवा कट–फट जाने की दशा में परिषद् को अवरुद्ध किये जाने हेतु प्रस्तुत कर दिया जाता है।

(3) प्रमाण–पत्र की प्रविष्टियाँ धूमिल हो जाने की दशा में जो अन्य प्रकार से मजबूत है और परिषद् को निरस्त किये जाने के लिये प्रस्तुत किया जाता है।

(4) विनियम 163 के प्राविधान के अनुसार अस्वामिक प्रमाण–पत्र नष्ट कर दिये जाने की दशा में।

परन्तु यह कि, उपरोक्त वर्ग (1) एवं (2) और (4) में परीक्षार्थी अपने आवेदन–पत्रों के साथ शपथ–पत्र भी प्रस्तुत करेंगे। यदि परीक्षार्थी की आयु 20 वर्ष या इससे कम है तो शपथ–पत्र उसके पिता (यदि वह जीवित हैं) के द्वारा अथवा उसके अभिभावक द्वारा (यदि पिता जीवित नहीं हैं) निष्पादित किया जायेगा। दोनों ही दशाओं में परीक्षार्थी को शपथ–पत्र की यथा विधि

AnyScanner

अभिपुष्टि करनी होगी।

परन्तु यह और कि, उपरोक्त वर्ग (1) के सम्बन्ध में परीक्षार्थियों के द्वारा इस सत्य को इस राज्य के एक दैनिक समाचार–पत्र के एक संस्करण में विज्ञप्ति कराना होगा और इस समाचार–पत्र के संस्करण की प्रति जिसमें विज्ञप्ति निकली है परिषद् के कार्यालय को पूर्व प्रतिबन्ध में अपेक्षित शपथ–पत्र के साथ प्रेषित करनी होगी।

प्रवजन प्रमाण–पत्र 163 उत्तरमध्यमा परीक्षा उत्तीर्ण करने पर संस्थागत/व्यक्तिगत् परीक्षार्थियों को **परिशिष्ट (झ)** में दिये गये विवरणानुसार सचिव द्वारा प्रवजन प्रमाण पत्र निर्गत किये जायेंगे:–
परन्तु यह कि, परीक्षार्थी द्वारा प्रमाण–पत्र की दूसरी प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिये रूपये 100/– शुल्क जमा किया जायेगा।

प्रमाण–पत्रों का वितरण 164 परिषद् की परीक्षा में उत्तीर्ण परीक्षार्थी का प्रमाण पत्र सम्बन्धित संस्था को भेजा जायेगा, जो परीक्षार्थी को देंगे, जो परीक्षार्थी डाक से अपना प्रमाण–पत्र चाहते हैं वे सम्बन्धित संस्थाध्यक्ष को रजिस्ट्रर्ड डाक टिकट तथा लिफाफा भेजकर अथवा निर्धारित प्रावधानानुसार प्राप्त कर सकेंगे।

अस्वामिक प्रमाण–पत्र 165 आवेदन पत्र तथा विनियम 157 (10) के अन्तर्गत् निर्धारित शुल्क देने पर परिषद् किसी परीक्षार्थी को जिसमें उस वर्ष की 31 मार्च से जिसमें कि परीक्षा हुई थी पाँच वर्ष के भीतर न लिये गये मूल प्रमाण पत्र को निर्गत कर सकती है। इसके लिये आवेदन सचिव के यहाँ से प्राप्त निर्धारित प्रपत्र पर संस्थागत् परीक्षार्थी के संबंध में संस्था के प्रधान द्वारा तथा व्यक्तिगत् परीक्षार्थी के संबंध में पंजीकरण केन्द्र के प्रधान द्वारा एक शपथ पत्र सहित जिसमें यह उल्लेख हो कि उसके प्रमाण पत्र की मूल प्रति अथवा दूसरी प्रतिलिपि नहीं प्राप्त की है, दिया जाना होगा।

यदि परीक्षार्थी 20 वर्ष या उससे कम आयु का है तो शपथ पत्र उसके पिता (यदि जीवित हों) के द्वारा अथवा उसके अभिभावक द्वारा (यदि पिता जीवित न हों) निष्पादित किया जायेगा। दोनों दशाओं में परीक्षार्थी को शपथ पत्र को यथाविधि अभिपुष्टि करनी होगी।

परन्तु यह कि, यदि किसी परीक्षार्थी ने निर्धारित अवधि के भीतर प्रमाण–पत्र संबंधित संस्था के प्रधान अथवा पंजीकरण केन्द्र प्रधान से प्राप्त नहीं किया है वह उसे 05 वर्ष की अवधि के बीतने के पश्चात् तुरन्त परिषद् कार्यालय में वापस भेज दें। छात्र को परिषद् द्वारा निर्धारित पत्रों को परिषद् कार्यालय से उनके निर्गत होने की तिथि से 20 वर्ष बीतने के पश्चात् नष्ट कर दिया जायेगा। तत्पश्चात् यदि कोई परीक्षार्थी अपना प्रमाण–पत्र चाहता है तो, उसे उक्त प्रमाण–पत्र की द्वितीय प्रतिलिपि हेतु नियमानुसार प्रार्थना पत्र देना होगा।

प्रमाण–पत्र में नाम संशोधन 166 परिषद् सफल उम्मीदवारों द्वारा विहित प्रक्रियानुसार आवेदन–पत्र देने तथा इस अध्याय के विनियम 157(8) में निर्धारित शुल्क देने पर प्रमाण–पत्र में निम्नांकित प्रतिबन्धों के अधीन नाम संशोधित कर सकता है–

(1) आवेदन–पत्र उचित सारणी द्वारा दिया जायेगा तथा जिस वर्ष में परीक्षा हुई थी, उसकी 31 मार्च से दो वर्ष के भीतर परिषद् के सचिव के कार्यालय में पहुँच जाना चाहिए। आवेदक को एक टिकट लगे हुए कागज पर शपथ–पत्र देना होगा, जो प्रथम श्रेणी के मजिस्ट्रेट अथवा नोटरी द्वारा यथाविधि प्रमाणित होना चाहिए, जिसमें नाम में संशोधन के वैध कारण दिये होंगे तथा जो एक राजपत्रित अधिकारी द्वारा यथा विधि प्रमाणित होगा और परीक्षार्थी जहाँ वह निवास करता है, वहाँ के स्थानीय दैनिक पत्र की तीन विभिन्न तिथियों के संस्करणों में अपने नाम के संशोधन को विज्ञापित करेगा, इससे पूर्व कि उसे संशोधित नाम का नया प्रमाण–पत्र प्राप्त हो। सम्बन्धित तिथियों के समाचार–पत्रों की प्रतियाँ आवेदन–पत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।

AnyScanner

(2) परिषद् द्वारा नाम संशोधन के आवेदन–पत्र निम्नलिखित कारणों से अस्वीकार किये जा सकेगें–

(क) नाम में भद्दापन हो अथवा नाम से अपशब्द की ध्वनि निकलती हो अथवा नाम असम्मानजनक प्रतीत होता हो अथवा अन्य ऐसी स्थिति होने पर।

(ख) परीक्षार्थियों द्वारा नाम के पहले या बाद में उप नाम जोड़ने, धर्म अथवा जाति सूचक शब्दों को जोड़ने अथवा सम्मान जनक शब्द या उपाधि जोड़ने जैसे किसी भी प्रकार के आवेदन–पत्रों को स्वीकार नहीं किया जायेगा। इसी प्रकार धर्म अथवा जाति परिवर्तन के आधार पर अथवा विवाहित छात्र/छात्राओं के विवाह के फलस्वरूप नाम परिवर्तन हो जाने पर परिषद् द्वारा नाम में संशोधन नहीं किया जायेगा।

(3) उत्तराखण्ड राज्य के कर्मचारियों को नाम संशोधन के आवेदन–पत्र सम्बन्धित विभाग के अध्यक्ष द्वारा सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, उत्तराखण्ड देहरादून के पास भेजा जाना होगा।

(4) भारतीय संघ के राज्य (उत्तराखण्ड के अतिरिक्त) सरकारी कर्मचारियों के नाम में संशोधित आवेदन–पत्र पर किया जायेगा, यदि सम्बन्धित राज्य सरकार द्वारा इसी प्रकार का परिवर्तन कर दिया गया है और उसकी सूचना परिषद् को सम्बन्धित विभाग के राज्य सचिव अथवा विभाग के अध्यक्ष द्वारा दे दी जाती है।

(5) केन्द्र सरकार के कर्मचारी के आवेदन–पत्र देने पर नाम में संशोधन कर दिया जायेगा यदि इसी प्रकार का संशोधन केन्द्र सरकार द्वारा कर दिया गया है और उसकी सूचना परिषद् को सम्बन्धित मंत्रालय के राज्य सचिव अथवा गृह विभाग के मंत्रालय द्वारा दे दी जाती है।

(6) यदि किसी परीक्षा के लिए नाम में संशोधन कर दिया जाता है तो अन्य परीक्षाओं के प्रमाण–पत्र में जो परीक्षार्थी को पहले अथवा बाद में निर्गत हुए हों, बिना नये शपथ–पत्र के परन्तु प्रति प्रमाण–पत्र के लिए 100 रुपये शुल्क देने पर नाम संशोधन कर दिया जायेगा।

(7) शपथ–पत्र तथा नाम में संशोधन का प्रार्थना–पत्र परीक्षार्थी के पिता अथवा यदि उनकी मृत्यु हो गयी हो, अभिभावक द्वारा प्रमाणित किया जाना होगा।

अध्याय–आठ
प्राथमिक विद्यालय संस्कृत शिक्षा हेतु पाठ्यक्रम

संस्कृत विद्यालयों में प्रवेश

167 शिक्षा सत्र में नवीन विद्यार्थियों को संस्कृत विद्यालय में प्रवेश सत्र के 15 जुलाई तक दिया जायेगा, परन्तु अन्य संस्कृत विद्यालय से प्रवेश पाने वाले छात्र/छात्राओं को नियमानुसार प्रवेश दिया जायेगा। शिक्षा सत्र माह अप्रैल से मार्च माह तक रहेगा।

शिक्षा सत्र में विद्यार्थी की उपस्थिति

168 संस्कृत विद्यालय में प्रवेश लेने के पश्चात् छात्र/छात्रा को शिक्षा सत्र के कुल कार्य दिवसों की न्यूनतम 80 प्रतिशत उपस्थिति आवश्यक है।

प्रवेश हेतु अनुमति

169 कक्षा में प्रवेश हेतु प्राथमिक संस्कृत विद्यालय/प्राथमिक विद्यालय से पूर्व की परीक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक होगा परन्तु प्रथमा के लिए प्रवेश मान्य होगा। किसी कक्षा के छात्र–छात्राओं को उपलब्धि स्तर की जांच के बाद भी प्रवेश दिया जा सकेगा।

पाठ्यक्रम प्रवेशिका/प्राथमिक स्तर

170 **कक्षा–01 से 05 तक के पाठ्यक्रम हेतु निम्नवत् विषय निर्धारित किये जाते है–**

(क) कक्षा– 01 (प्रथम –कक्षा)

1– संस्कृतभाषा
2– हिन्दी भाषा
3– अंग्रेजी

4– भारतीय विज्ञानम्– गणितम्
5– चित्रकला अथवा शास्त्रस्मरणम्
6– योगः व्यायामः नैतिकशिक्षा च

(ख) कक्षा– 02 (द्वितीय–कक्षा)

1– संस्कृतभाषा
2– हिन्दी भाषा
3– अंग्रेजी
4– भारतीय विज्ञानम्– संगणकं च
5– चित्रकला अथवा शास्त्रस्मरणम्
6– जीवनविज्ञानम्

(ग) कक्षा– 03 (तृतीय–कक्षा)

1– संस्कृतभाषा
2– हिन्दी भाषा
3– अंग्रेजी
4– भारतीय विज्ञानम्– संगणकं च
5– गणितम्
6– अस्माकम परिवेश
7– जीवनविज्ञानम्
8– चित्रकला अथवा शास्त्रस्मरणम्

(घ) कक्षा– 04 (चतुर्थ–कक्षा)

1– संस्कृतभाषा
2– हिन्दी भाषा
3– अंग्रेजी
4– भारतीय विज्ञानम्– संगणकं च
5– गणितम्
6– अस्माकम परिवेश
7– जीवनविज्ञानम्
8– चित्रकला अथवा शास्त्रस्मरणम्

(ङ) कक्षा– 05 (पंचम–कक्षा)

1– संस्कृतभाषा
2– हिन्दी भाषा
3– अंग्रेजी
4– विज्ञानम्– संगणकं च
5– गणितम्
6– अस्माकम परिवेश
7– जीवनविज्ञानम्
8– चित्रकला अथवा शास्त्रस्मरणम्

कक्षा 01 से 05 तक ग्रेड आधारित सतत एवं व्यापक मूल्यांकन लागू होगा। राष्ट्रीय पाठ्यचर्या की अपेक्षाओं के अनुसार प्रत्येक माह मूल्यांकन के उपरान्त अपेक्षाकृत स्तरीय प्रदर्शन न करने वाले छात्र–छात्राओं को उपचारात्मक शिक्षण भी प्रदान किया जायेगा। ग्रेड आधारित मूल्यांकन के लिये निम्नवत् ग्रेड होंगे –

1. 75 प्रतिशत या अधिक	–	(A) उत्कृष्ट
2. 60 प्रतिशत से अधिक किन्तु 75 प्रतिशत से कम	–	(B) अतिउत्तम
3. 45 प्रतिशत से अधिक किन्तु 60 प्रतिशत से कम	–	(C) उत्तम

AnyScanner

4. 33 प्रतिशत से अधिक किन्तु 45 प्रतिशत से कम – (D) सन्तोषजनक
5. 15 प्रतिशत से अधिक किन्तु 33 प्रतिशत से कम – (E) कमजोर
6. 15 प्रतिशत से कम – (F) अति कमजोर

ग्रेड आधारित मूल्यांकन प्रक्रिया से तनावमुक्त वातावरण प्रदान किया जा सकेगा तथा सतत एवं व्यापक मूल्यांकन द्वारा छात्र–छात्राओं के अधिगम स्तर में अभिवृद्धि की जा सकेगी।

पाठ्यक्रम प्रथमा (कक्षा–6, 7, 8) : 171

निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 के उपबन्धों का अनुपालन करते हुऐ प्रथमा स्तर पर प्रवेश, प्रवेशिका अथवा प्राथमिक स्तर की उच्चतम परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर प्रदान किया जायेगा। प्रथमा स्तर पर पाठ्यक्रम हेतु निम्न विषय निर्धारित किये जाते हैं:–

1. प्रथमाप्रथमवर्षम् (कक्षा VI)
2. द्वितीयवर्षम् (कक्षा VII)
3. तृतीयवर्षम् (कक्षा VIII)

प्रश्नपत्रविवरणम्

प्रथमापाठ्यक्रमे त्रिषु वर्षेषु प्रतिवर्षम् अधोलिखितानि प्रश्नपत्राणि सन्ति–

पत्राणि	विषयाः	अंकाः
1.	अनिवार्य संस्कृतम्	100
2.	साहित्यम्	100
3.	हिन्दी	100
4.	अंग्रेजी	100
5.	सामाजिकाध्ययनम्	100
6.	ज्यौतिषम् अथवा वैदिकगणितम् / नव्यव्याकरणम् / प्राचीन व्याकरणम्	100
7.	विज्ञानम्	100
8.	गणितम् / गृहविज्ञानम्	100
9.	योगः शारीरिकशिक्षा नैतिकशिक्षा च	100
10.	कार्यानुभवः / संगीतम् / नेपाली / चित्रकला / शास्त्रस्मरणम्	100
	पूर्णांकाः	**1000**

अध्याय– नौ
पाठ्यक्रम पूर्वमध्यमा परीक्षा

पाठ्यक्रम पूर्वमध्यमा परीक्षा (कक्षा–9 तथा 10) 172

संस्कृत, हिन्दी तथा भाषा में छात्रों की सम्प्रेक्षण की क्षमता का विकास करने, दैनिक जीवन में गणनाओं की दक्षता बढ़ाने, प्रजातांत्रिक एवं सामाजिक मूल्यों के प्रति सकारात्मक सोच तथा प्राकृतिक घटनाओं की जानकारी, सौन्दर्य बोध, हस्तकौशल एवं जीवनयापन करने विषयक क्षमता एवं दक्षता के विकास के लिए एन0सी0ई0आर0टी0 पाठ्यक्रम को आवश्यक परिष्कार सहित अंगीकार करते हुए पूर्वमध्यमा (कक्षा 9, 10) की परीक्षा के लिए निम्नांकित विषयों को परिषद् के पाठ्यक्रम में समाहित किया जाता है:–

AnyScanner

पूर्वमध्यमा(कक्षा–9, 10) पाठ्यक्रमः

पत्राणि		विषयाः	अंकाः
1.		अनिवार्य संस्कृतम्	100
2.		हिन्दी	100
3.	एवं	शास्त्रीय विषय(नव्यव्याकरणम्, प्राचीन व्याकरणम्,	100
4.		साहित्यम्, ज्योतिष, पौरोहित्यम्, दर्शन, वेद, शुक्लयजुर्वेद, शास्त्रस्मरणम)	100
5.		सामाजिकाध्ययनम्	100
6		गणितम् /विज्ञानम्/ चित्रांकनम्/ गृहविज्ञानम्/संगीतम्/नेपाली/अंग्रेजी	100
ऐच्छिक अतिरिक्त विषय–अंग्रेजी			100

नोट–(1)शास्त्रीय विषय में से किन्ही दो विषय का चयन किया जायेंगा।

(2) षष्ठम् विषय के रूप में अंग्रेजी विषय का विकल्प चयनित करने पर ऐच्छिक विषय के रूप में अंग्रेजी का विकल्प अनुमन्य नहीं होगा।

उपर्युक्त पाठ्यक्रमों के अनुसार पूर्वमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा 9) तथा पूर्वमध्यमा द्वितीय वर्ष (कक्षा 10) का पाठ्यक्रम पृथक–पृथक निर्धारित है पूर्वमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा 9) के लिये निर्धारित पाठ्यक्रम के आधार पर विद्यालय स्तर पर आंतरिक परीक्षा ली जायेगी। पूर्वमध्यमा द्वितीय वर्ष (कक्षा 10)के लिये निर्धारित पाठ्यक्रम के आधार पर सार्वजनिक परीक्षा परिषद् द्वारा आयोजित की जायेगी।

पूर्वमध्यमा(हाईस्कूल) परीक्षा में उत्तीर्ण हेतु नियम 173

(1) परीक्षा में उत्तीर्ण घोषित किए जाने के लिए किसी विद्यार्थी को परीक्षा के सभी पाँच विषयों में कम से कम 33 प्रतिशत अंक प्राप्त करने होंगे। प्रायौगिक कार्य/आन्तरिक मूल्यांकन वाले विषय के मामले में विद्यार्थी को अलग से 33 प्रतिशत अंक सिद्धान्त में और 33 प्रतिशत अंक प्रायौगिक/आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा में प्राप्त करने होंगे। इसके अलावा, उस विषय में अर्हता प्राप्तकरने के लिए कुल 33 प्रतिशत अंक प्राप्त करने होंगे।

(2) प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय श्रेणियाँ निम्नवत् प्रदान की जायेंगी:–

प्रथम श्रेणी	60 या अधिक प्राप्तांक
द्वितीय श्रेणी	45 या अधिक एवं 60 से कम प्राप्तांक
तृतीय श्रेणी	33 या अधिक एवं 45 से कम प्राप्तांक

(3) अतिरिक्त विषय के अंकों को डिवीजन प्रदान करने हेतु जोड़ा नहीं जायेगा एवं अतिरिक्त विषय हेतु कृपांक भी देय नहीं होगा।

(4) परीक्षार्थी को अधिकतम दो विषयों के अधिकतम 08 अंकों का कृपांक देय होगा। कृपांक के लिए परीक्षार्थी का कुल प्राप्तांक कुल योग न्यूनतम 33 होना अनिवार्य है।

(5) परीक्षार्थी को प्रदान किया गया कृपांक सारणीयन पंजिका में अंकित किया जायेगा किन्तु अंक पत्र में इसे प्रदर्शित नहीं किया जायेगा। इसी भाँति श्रेणी कृपांक (GRACE) अंक पत्र में प्रदर्शित नहीं किया जायेगा, किन्तु इसे सारणीयन पंजिका में प्रदर्शित किया जायेगा। अंक पत्र के पृष्ठ भाग पर तत्सम्बन्धी नियम का उल्लेख किया जायेगा।

(6) पूर्वमध्यमा की परिषदीय परीक्षा में छः मुख्य विषयों में से परीक्षार्थी को किन्ही पाँच विषयों में उत्तीर्ण होने पर उत्तीर्ण घोषित किया जायेगा, इस हेतु पंचम एवं षष्ठम् विषयों में से जिस विषय में अधिक अंक प्राप्त होगें उस विषय को परीक्षा परिणाम में जोडा जायेगा। कम अंक वाले विषय को अतिरिक्त विषय माना जायेगा। ऐच्छिक विषय में अनुत्तीर्ण होने पर किसी परीक्षार्थी को अनुत्तीर्ण नहीं माना जायेगा।

AnyScanner

(7) पूर्वमध्यमा परिषदीय परीक्षा के विभिन्न विषयों हेतु अधिकतम एवं न्यूनतम उत्तीर्णांक निम्नवत् निर्धारित किये जाते है:–

उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा परिषद् देहरादून पूर्वमध्यमा द्वितीय वर्ष (कक्षा 10)

कोड	विषयों के नाम	लिखित का कुल पूर्णांक	लिखित का कुल न्यूनतम प्राप्तांक	प्रयोगात्मक /आन्तरिक मूल्यांकन पूर्णांक	प्रयोगात्मक/ आन्तरिक मूल्यांकन प्राप्तांक	कुल प्राप्तांक	कुल पूर्णांक
001	अनिवार्य संस्कृतम्	80	26	20	07	033	100
002	हिन्दी	80	26	20	07	033	100
003	नव्य व्याकरणम्	80	26	20	07	033	100
004	प्राचीन व्याकरणम्	80	26	20	07	033	100
005	साहित्यम्	80	26	20	07	033	100
006	ज्योतिष	80	26	20	07	033	100
007	पौरोहित्यम	80	26	20	07	033	100
008	दर्शनम्	80	26	20	07	033	100
009	वेद	80	26	20	07	033	100
010	शुक्लयजुर्वेदः	80	26	20	07	033	100
011	शास्त्र स्मरणम्	80	26	20	07	033	100
012	सामाजिक अध्ययन	80	26	20	07	033	100
013	गणितम्	80	26	20	07	033	100
014	विज्ञानम्	80	26	20	07	033	100
015	चित्रकला	80	26	20	07	033	100
016	गृहविज्ञानम्	70	23	30	10	033	100
017	संगीतम्	80	26	20	07	033	100
018	नेपाली	80	26	20	07	033	100
019	अंग्रेजी	80	26	20	07	033	100
020	ऐच्छिक अतिरिक्त विषय अंग्रेजी	80	26	20	07	033	100

दिव्यांग परीक्षार्थियों हेतु छूट

174 मस्तिष्क स्तम्भ से पीड़ित (स्पेस्टिक), दृष्टिहीन (नेत्रहीन), शारीरिक रुप से विकलांग तथा डिस्लेक्सिक बच्चों को निम्नलिखित छूट प्रदान की जायेगी :–

(1) संस्कृत विद्यालय परीक्षा में बैठने वाले पूर्ण नेत्रहीन, शारीरिक रुप से विकलांग तथा डिस्लैक्सिक छात्र श्रुतलेखक की सेवाएं ले सकता है।

(2) उसे प्रश्न पत्र के प्रत्येक घण्टे के लिए 20 मिनट अतिरिक्त समय दिया जा सकता है।

परन्तु यह कि उपविनियम (1) तथा (2) में दी गयी छूट का लाभ लने के लिये

AnyScanner

ऐसे छात्र/छात्राओं को अपनी विकलांगता के समर्थन में मुख्य चिकित्सा अधिकारी का प्रमाण पत्र अग्रसारण अधिकारी को प्रस्तुत करना होगा। यदि अग्रसारण अधिकारी स्वयं व्यक्तिगत रुप से ऐसी विकलांगता से पूर्णतया संतुष्ट हो, तब ऐसी छूट प्रदान

की जायेगी।

प्रयोगात्मक परीक्षाओं का मूल्यांकन

175 पूर्वमध्यमा प्रथम वर्ष (कक्षा 9) तथा पूर्वमध्यमा द्वितीय वर्ष (कक्षा 10)स्तर पर विज्ञान, गृह विज्ञान एवं अन्य प्रयोगात्मक विषयों का प्रयोगात्मक विषयक कार्य केवल विद्यालय स्तर पर होगा तथा इसका आन्तरिक मूल्यांकन अंको के आधार पर विद्यालय स्तर पर होगा जिसका विधिवत् उल्लेख अंक–पत्र में होगा। परिषद् द्वारा इन विषयों की प्रयोगात्मक परीक्षायें सम्पादित नहीं होंगी।

शिक्षक डायरी का संज्ञान

176 समस्त अध्यापकों के द्वारा जो पूर्वमध्यमा परीक्षा के लिए तैयार कराने वाली कक्षाओं के शिक्षण में नियुक्त हैं, डायरियां रखी जायेगी, जिनमें उनके द्वारा पढ़ाये गये प्रत्येक विषय में हुआ कार्य दिखाया जायेगा और इन डायरियों का मौखिक अथवा क्रियात्मक परीक्षकों अथवा ऐसे अन्य प्राधिकारियों द्वारा, जो परिषद् द्वारा प्रतिनियुक्त किये जायें, निरीक्षण किया जायेगा।

उत्तर पुस्तिकाओं के परीक्षण हेतु निर्देश

177 उप सात्रिक परीक्षाओं के लिये बनाये गये प्रश्न–पत्रों तथा समस्त परीक्षार्थियों की लिखित उत्तर पुस्तकों का भी परीक्षण इस ढंग से तथा ऐसे प्राधिकारियों द्वारा किया जा सकता है, जैसा कि परिषद् निर्देश दे।

परीक्षा का माध्यम

178 (1) समस्त मान्यता प्राप्त संस्थाओं में संस्कृत भाषा का माध्यम संस्कृत ही होगा हिन्दी भाषा का माध्यम हिन्दी ही होगा, अंग्रेजी भाषा का माध्यम अंग्रेजी होगा, इसके अतिरिक्त समस्त विषयों के प्रश्नों के उत्तर देवनागरी लिपि में देंगे। परिषद् में सभापति तथा विभाग के ऐसे अन्य अधिकारी, जिन्हें वह इस सम्बन्ध में अधिकार दे दें, स्वमति से उन परीक्षार्थियों की, जिनकी मातृभाषा हिन्दी नहीं है अंग्रेजी में प्रश्नों के उत्तर देने की अनुमति दे सकते हैं।

परन्तु यह कि, परिषद् द्वारा मान्यता प्राप्त उत्तराखण्ड के आंग्ल भारतीय विद्यालयों के नियम संहिता द्वारा अनुशासित संस्थाओं को शिक्षण में अंग्रेजी माध्यम का प्रयोग करने की अनुमति परिषद् दे सकती है। आवेदन–पत्र. देते समय संस्थाओं के प्रधानों द्वारा सचिव से प्रार्थना करने पर ऐसे परीक्षार्थियों के लिए प्रश्न–पत्रों के अंग्रेजी रुपान्तर की व्यवस्था की जा सकती है।

परन्तु यह और कि, परिषद् द्वारा दृष्टिबाधित परीक्षार्थियों को ब्रेल लिपि में प्रश्नों के उत्तर देने की अनुमति दी जा सकती है।

टिप्पणी–(1) भाषाओं में परीक्षार्थी प्रश्नों का उत्तर भाषाओं तथा तत्समबन्धी लिपि में देंगे जिससे प्रश्न–पत्र का सम्बन्ध है, जब तक कि प्रश्न–पत्र में ही उसके प्रतिकूल उल्लेख न हो।

(2) परिषद् के सभापति संस्थाओं के प्रधानों तथा अग्रसारण अधिकारी को निम्नलिखित वर्गों के परीक्षार्थियों को परीक्षाओं में भाषाओं एवं शास्त्रीय विषय के अतिरिक्त इच्छित विषयों में अंग्रेजी में प्रश्न–पत्रों का उत्तर देने की अनुमति देने का अधिकार दे सकते है :–

(क) परीक्षार्थी जिनकी मातृ भाषा हिन्दी न होकर एक अन्य भाषा है।

(ख) आंग्ल भारतीय संस्थाओं से आने वाले परीक्षार्थी।

(3) परिषद् के सभापति उपरोक्त विनियमों के अधीन जनपद सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा उत्तराखण्ड के दृष्टि–बाधित परीक्षार्थियों को ब्रेल लिपि में प्रश्नों का उत्तर देने की अनुमति प्रदान करने का अधिकार प्रतिनिहित कर सकते है।

(4) ऐसे समस्त मामलों में परिषद् को सूचित किया जाना अनिवार्य होगा जिसमें श्रुतलेखक की अनुमति प्रदान की गयी है। श्रुतलेखक की नियुक्ति विशेष

AnyScanner

परिस्थितियों में निर्धारित प्रपत्र पर आवेदन करने के उपरान्त ही जनपद सहायक निदेशक संस्कृत शिक्षा द्वारा श्रुतलेखक की नियुक्ति प्रदान की जा सकेगी। श्रुतलेखक निम्नलिखित परिस्थितियों में लिए जा सकते हैं:–

(क) किसी दृष्टिहीन अथवा शारीरिक रुप से विकलांग अथवा मस्तिष्क स्तम्भ (स्पेस्टिक) परीक्षार्थियों के लिए, जो अपनी विकलांगता के सम्बन्ध में सम्बन्धित मुख्य चिकित्सा अधिकारी से विकलांगता का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करता है।

(ख) परीक्षार्थियों के अचानक बीमार होने के कारण, लिखनें में असमर्थ होने पर, जिसे चिकित्साधीक्षक द्वारा प्रमाणित किया गया हो।

(ग) परीक्षार्थी के दुर्घटना होने की स्थिति में परीक्षा में उसके लिखने में असमर्थ होने पर, जिसे चिकित्साधीक्षक द्वारा प्रमाण पत्र दिया गया हो।

(5) श्रुतलेखक को उस कक्षा से नीचे की कक्षा का विद्यार्थी होना चाहिए, जिसके लिए परीक्षा दे रहा है, तथा उसके प्राप्तांक पिछली परीक्षा में 45 प्रतिशत से किसी भी दशा में अधिक न हों। परन्तु ऐसे छात्र न मिलने पर दो कक्षा नीचे तक के छात्र पर विचार किया जा सकेगा।

(6) श्रुतलेखक हेतु आवेदन पत्र परीक्षा केन्द्र अधीक्षक को प्रस्तुत किया जायेगा। श्रुतलेखक का चयन होने के बाद सक्षम प्राधिकारी/सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा से अनुमोदन होने पर यह आवेदन पत्र परीक्षा समाप्ति पर परिषद् को प्रेषित होगा।

(7) जिस परीक्षार्थी के लिए श्रुतलेखक की अनुमति दी जाती है, उसके लिए केन्द्र व्यवस्थापक अलग कमरे व निरीक्षक की व्यवस्था करेगा।

अध्याय–दस

प्रवेश प्रक्रिया एवं पाठ्यक्रम–उत्तरमध्यमा परीक्षा

उत्तरमध्यमा परीक्षा में प्रवेश

179 उत्तरमध्यमा परीक्षा में प्रवेश के लिये या परीक्षा के लिए निर्धारित पाठ्यक्रम का अध्ययन प्रारम्भ करने से पूर्व प्रत्येक परीक्षार्थी को परिषद् की पूर्वमध्यमा परीक्षा अथवा विनियम द्वारा उसके (पूर्वमध्यमा परीक्षा) समकक्ष घोषित परीक्षा में उत्तीर्ण होना अनिवार्य होगा।

उत्तरमध्यमा में प्रवेश हेतु पात्रता/समकक्षता

180 निम्नलिखित परीक्षाएं उत्तरमध्यमा परीक्षा के निर्धारित पाठ्यक्रम के अध्ययन के लिये परीक्षार्थियों को प्रवेश का पात्र बनाने के उददेश्य से परिषद् की पूर्वमध्यमा परीक्षा के समकक्ष घोषित की जाती है :–

(क) भारत में विधि द्वारा स्थापित विश्वविद्यालय, जो विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा मान्यता प्राप्त हैं, की वे सार्वजनिक परीक्षाएं जो पूर्वमध्यमा परीक्षा अथवा कक्षा 10वीं की सार्वजनिक परीक्षा के समकक्ष हैं।

(ख) भारत के विभिन्न राज्यों/केन्द्र शासित प्रदेशों के वे शिक्षा बोर्ड जो संसद/राज्य विधान मण्डल द्वारा अथवा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा विधिवत् रुप से गठित (समय–समय पर यथा संशोधित) हैं अथवा भारतीय विद्यालयी शिक्षा बोर्ड मण्डल के सदस्य हैं, की पूर्वमध्यमा परीक्षा अथवा कक्षा 10वीं की सार्वजनिक परीक्षा।

(ग) वैदेशिक राष्ट्रों की वे परीक्षाएं जो केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड (सी0बी0एस0ई0) द्वारा कक्षा 10वी कक्षा के समकक्ष मान्य की गई हैं।

भारतीय शिक्षा बोर्ड मण्डल के सदस्य शिक्षा बोर्डों की वर्तमान सूची निम्नवत् है–

1 बोर्ड ऑफ पूर्वमध्यमा एजूकेशन आंध्र प्रदेश, हैदराबाद।
2 बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजूकेशन आंध्र प्रदेश, हैदराबाद।
3 आसाम हायर सेकेण्डरी एजूकेशन काउसिंल, गुवाहाटी।
4 बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजूकेशन, आसाम।
5 बिहार स्कूल एक्जामिनेशन्स बोर्ड, पटना।
6 सेण्ट्रल बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजूकेशन, दिल्ली।

AnyScanner

7 छत्तीसगढ़ बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजूकेशन, रायपुर।
8 छत्तीसगढ़ स्टेट ओपन स्कूल, रायपुर।
9 काउसिंल फॉर द इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एक्जामिनेशन्स, नई दिल्ली।
10 गोवा बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एण्ड हायर सेकेण्डरी एजूकेशन, गोवा।
11 गुजरात सकेण्डरी एण्ड हायर सेकेण्डरी एजूकेशन बोर्ड, गांधीनगर।
12 बोर्ड ऑफ स्कूल एजूकेशन हरियाणा, भिवानी।
13 हिमांचल प्रदेश बोर्ड ऑफ स्कूल एजूकेशन, धर्मशाला।
14 जे एण्ड के स्टेट बोर्ड ऑफ स्कूल एजूकेशन, जम्मू।
15 झारखण्ड एकेडमिक काउसिंल, रांची।
16 गवर्मेण्ट ऑफ कर्नाटका डिपार्टमेन्ट ऑफ प्रि–यूनिवर्सिटी एजूकेशन, बेंगलौर।
17 कर्नाटका सेकेण्डरी एजूकेशन एक्जामिनेशन बोर्ड, बेंगलौर।
18 केरल बोर्ड ऑफ पब्लिक एक्जामिनेशन, परीक्षा भवन पूजापूरा, तिरुअनन्तपुरम।
19 केरल बोर्ड ऑफ हायर सेकेण्डरी एजूकेशन, तिरुअनन्तपुरम।
20 महाराष्ट्र स्टेट बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एण्ड हायर सेकेण्ड्री एजूकेशन, पुणे।
21 बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजूकेशन मध्य प्रदेश, भोपाल।
22 मध्य प्रदेश स्टेट ओपन स्कूल बोर्ड सेकेण्डरी एजूकेशन कैम्पस, भोपाल।
23 बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजूकेशन मणिपुर, इम्फाल।
24 काउसिंल ऑफ हायर सेकेण्डरी एजूकेशन, मणिपुर, इम्फाल।
25 मेघालय बोर्ड ऑफ स्कूल एजूकेशन, मेघालय।
26 मिजोरम बोर्ड ऑफ स्कूल एजूकेशन, आईजौल।
27 नागालैण्ड बोर्ड ऑफ स्कूल एजूकेशन, कोहिमा।
28 नेशनल इन्सिटट्यूट ऑफ ओपन स्कूलिंग, नोएडा, गौतम बुद्ध नगर, उत्तर प्रदेश।
29 काउसिंल ऑफ हायर सेकेण्डरी एजूकेशन, उड़ीसा, भुवनेश्वर।
30 बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजूकेशन, उड़ीसा।
31 पंजाब स्कूल एजूकेशन बोर्ड, मोहाली।
32 बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजूकेशन, राजस्थान, अजमेर।
33 राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर, राजस्थान।
34 तमिलनाडु स्टेट बोर्ड ऑफ स्कूल एक्जामिनेशन, चेन्नई।
35 त्रिपुरा बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजुकेशन, अगरतला।
36 उत्तर प्रदेश माध्यमिक संस्कृत हाईस्कूल,इण्टरमीडिएट शिक्षा परिषद् लखनऊ।
37 बोर्ड ऑफ स्कूल एजूकेशन उत्तराखण्ड रामनगर, नैनीताल।
38 वेस्ट बंगाल बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजुकेशन, कोलकाता।
39 वेस्ट बंगाल काउन्सिल ऑफ हायर सेकेण्डरी एजूकेशन, कोलकाता।
40 वेस्ट बंगाल बोर्ड ऑफ प्राइमरी एजूकेशन कोलकाता।
41 वेस्ट बंगाल बोर्ड ऑफ मदरसा एजूकेशन कोलकाता।
42 द वेस्ट बंगाल काउन्सिल ऑफ रवीन्द्र ओपन स्कूलिंग, कोलकाता।
43 वनस्थली विद्यापीठ।
44 उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा परिषद्।

उक्त के अतिरिक्त निम्न संस्थान भी मान्यता प्राप्त सूची में सम्मिलित है–

1 वर्ष 2000 से माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश द्वारा संचालित पूर्वमध्यमा परीक्षा।

AnyScanner

2 वर्ष 2004 से उत्तरांचल शिक्षा एवम् परीक्षा परिषद्/उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद द्वारा संचालित पूर्वमध्यमा परीक्षा।
3 सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय, वाराणसी द्वारा संचालित पूर्वमध्यमा परीक्षा।
4 गुरुकुल कांगड़ी विश्वविद्यालय हरिद्वार द्वारा संचालित विद्याधिकारी परीक्षा।
5 जामिया–मिलिया इस्लामिया, दिल्ली द्वारा संचालित जामिया उच्चतर माध्यमिक परीक्षा जो पहले जूनियर परीक्षा कहलाती थी इस प्रतिबन्ध के साथ की वह खंडों में नहीं उत्तीर्ण की गई है।

पाठ्यक्रम उत्तरमध्यमा (कक्षा–11, 12)

181 उत्तरमध्यमा परीक्षा के प्रत्येक परीक्षार्थी की निम्नलिखित के अनुसार परीक्षा ली जायेगी। विषयों का निर्धारण निम्नवत् किया जायेगा–

पत्राणि	विषयाः
1.	अनिवार्य संस्कृतम्
2.	अनिवार्य हिन्दी
3. **एवं** 4.	शास्त्रीय विषय (नव्यव्याकरणम्, प्राचीन व्याकरणम् , साहित्यम्, वेद, ज्योतिष, दर्शनम् , पौरौहित्यम्)
5.	अर्थशास्त्रम्/इतिहासः/राजनीतिविज्ञानम्/भूगोलम्/ समाजशास्त्र/ चित्रकला/संगीतम्/नेपाली/अंग्रेजी/आयुर्वेद

ऐच्छिक अतिरिक्त विषय–अंग्रेजी

नोट– (1) शास्त्रीय विषय में से कोई दो विषय चयनित किये जायेंगे।
(2) पंचम विषय के रूप में अंग्रेजी विषय का विकल्प चयनित करने पर ऐच्छिक विषय के रूप में अंग्रेजी का विकल्प अनुमन्य नहीं होगा।

परीक्षा में उत्तीर्ण होने हेतु अर्हता

182 परीक्षा में उत्तीर्ण घोषित किये जाने के लिये विद्यार्थी को सभी विषयों में कम से कम 33 प्रतिशत अंक प्राप्त करने होंगें। प्रायोगिक कार्य वाले विषय के मामले में विद्यार्थी को अलग से 33 प्रतिशत अंक सिद्धान्त में और 33 प्रतिशत अंक प्रायोगिक परीक्षा में प्राप्त करने होंगे। इसके अलावा, उस विषय में अर्हता प्राप्त करने के लिये कुल 33 प्रतिशत अंक प्राप्त करने होंगे।

उत्तीर्ण परीक्षाओं की श्रेणियॉं

183 परीक्षार्थियों को प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय श्रेणियाँ निम्नवत् प्रदान की जायेगीः–
प्रथम श्रेणी 60 प्रतिशत या अधिक प्राप्तांक
द्वितीय श्रेणी 45 प्रतिशत या अधिक एवं 60 प्रतिशत से कम प्राप्तांक
तृतीय श्रेणी 33 प्रतिशत या अधिक एवं 45 प्रतिशत से कम प्राप्तांक

कृपांक के नियम

184 परीक्षार्थी को किन्हीं दो विषयों में अधिकतम 8 अंको का कृपांक देय होगा। प्रयोगात्मक परीक्षा वाले विषयों में प्रयोगात्मक एवं सैद्धान्तिक भागों में पृथक–पृथक 33 प्रतिशत अंक प्राप्त करने होंगे, परन्तु मात्र लिखित परीक्षा में न्यूनतम अंक प्राप्त न करने पर उतनी सीमा तक कृपांक देय होगा। कृपांक के लिये कुल प्राप्तांक न्यूनतम 33 प्रतिशत होना अनिवार्य है।

कृपांक अंकों को अंकपत्र में प्रदर्शित नहीं किया जाना

185 परीक्षार्थी को प्रदान किया गया कृपांक सारणीयन पंजिका में प्रदर्शित किया जायेगा किन्तु अंक पत्र में इसे प्रदर्शित नहीं किया जायेगा। इसी भाँति श्रेणी कृपांक (ग्रेस) अंक पत्र में प्रदर्शित नहीं किया जायेगा किन्तु सारणीयन पंजिका में प्रदर्शित किया जायेगा। अंक पत्र के पृष्ठ भाग पर तत्सम्बन्धी नियम का उल्लेख किया जायेगा।

ऐच्छिक विषय में

उत्तरमध्यमा की ऐच्छिक विषयों में अनुत्तीर्ण होने पर किसी परीक्षार्थी को अनुत्तीर्ण

AnyScanner

उत्तीर्ण न होने पर रोका न जाना **186** नहीं माना जायेगा।

अधिकतम अंक एवं न्यूनतम उत्तीर्णांक **187** उत्तरमध्यमा के विभिन्न विषयों हेतु अधिकतम व न्यूनतम उत्तीर्णांक निम्नवत् निर्धारित किये जाते हैं :–

कोड	विषयों के नाम	लिखित का कुल पूर्णांक	लिखित का कुल प्राप्तांक	प्रयोगात्मक पूर्णांक	प्रयोगात्मक प्राप्तांक	कुल प्राप्तांक	कुल पूर्णांक
101	अनिवार्य संस्कृतम्	80	26	20	07	033	100
102	अनिवार्य हिन्दी	80	26	20	07	033	100
103	नव्य व्याकरणम्	80	26	20	07	033	100
104	प्राचीन व्याकरणम्	80	26	20	07	033	100
105	साहित्यम	80	26	20	07	033	100
106	वेद	80	26	20	07	033	100
107	गणितम्	80	26	20	07	033	100
108	ज्योतिष	80	26	20	07	033	100
109	दर्शनम्	80	26	20	07	033	100
110	भौतिकविज्ञानम्	70	23	30	10	033	100
111	रसायनविज्ञानम्	70	23	30	10	033	100
112	पौरोहित्यम्	80	26	20	07	033	100
113	जीव विज्ञानम्	70	23	30	10	033	100
114	अर्थशास्त्र	80	26	20	07	033	100
115	इतिहास	80	26	20	07	033	100
116	राजनीति विज्ञान	80	26	20	07	033	100
117	भूगोल	70	23	30	10	033	100
118	समाजशास्त्र	80	26	20	07	033	100
119	चित्रकला	30	10	70	23	033	100
120	संगीतम्	30	10	70	23	033	100
121	नेपाली	80	26	20	07	033	100
122	अंग्रेजी	80	26	20	07	033	100
123	आयुर्वेद	70	23	30	10	033	100
124	ऐच्छिक अतिरिक्त विषय अंग्रेजी	80	26	20	07	033	100

AnyScanner

अध्याय –ग्यारह
प्रकीर्ण

शिक्षा संहिता, परिषद् द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाओं पर लागू होना

188 शिक्षा संहिता के नियम परिषद् द्वारा मान्यता प्राप्त समस्त शिक्षा संस्थाओं पर लागू होंगे, जहाँ तक कि वे इन विनियमों के प्रतिकूल नहीं हैं।

परिषद द्वारा पंजी तैयार करना

189 परिषद् समय–समय पर ऐसे प्रपत्र एवं पंजी तैयार करेगी जैसा कि आवश्यक समझे जायेंगे। इस प्रकार तैयार किये गये प्रपत्र इन विनियमों से संलग्न कर दिये जायेंगे और ऐसे परिवर्तनों के साथ जैसे कि परिस्थितियों के अनुसार आवश्यक हों, उनमें उल्लिखित विभिन्न उद्देश्यों से व्यहृत होंगे।

परिषद् की उपविधियाँ

190 संस्कृत शिक्षा अधिनियम, 2014 की धारा 23 के अन्तर्गत बनाई गई परिषद की उपविधियाँ।

(1) परिषद् की समस्त बैठकों मे सभापति सहित परिषद् का कोरम उसके कुल सदस्यो का दो–तिहाई होगा।

(2) यदि कोरम, उपस्थित नहीं है तो बैठक के लिये विज्ञापित समय से 30 मिनट पश्चात् कोई बैठक न होगी। यह बात परिषद की समितियों तथा परिषद् द्वारा नियुक्त उपसमितियों अथवा उसकी विभिन्न समितियों के सम्बन्ध में भी लागू होगी।

(3) यदि किसी बैठक के दौरान, कोई सदस्य कोरम की अनुपस्थित की ओर ध्यान आकृष्ट करता है तो सभापति बैठक को भंग कर देगा ।

(4) प्रत्येक प्रश्न उपस्थित सदस्यों के बहुमत से निर्णीत होगा और मतों के एक समान विभाजित होने की दशा में सभापति का एक द्वितीय मत होगा।

(5) यदि कोई सदस्य परिषद् की किसी बैठक में सभापति के आदेश अथवा व्यवस्था की निरन्तर अवहेलना करता है अथवा उसको चुनौती देता है तो सभापति बैठक का मत ले सकता है कि क्या ऐसे सदस्यों को उस दिन के लिये निलम्बित नहीं कर दिया जाय। यदि उपस्थित सदस्य निलम्बन का निर्णय करते हैं तो सभापति ऐसे सदस्य को निलम्बित घोषित कर देगा और ऐसे सदस्य को अविलम्ब प्रत्याहरण के लिये बाध्य होना पड़ेगा।

(6) कोई प्रस्ताव जो परिषद् द्वारा अमान्य किये जाने की तिथि से एक वर्ष के भीतर सभापति की अनुमति के सिवाय पुनः प्रस्तुत नहीं किया जायेगा।

(7) परिषद् की समस्त बैठकों का सभापतित्व परिषद् के पदेन सभापति द्वारा किया जायेगा। सभापति की अनुपस्थिति में उपस्थित सदस्य सभापति का निर्वाचन करेंगे।

(8) परिषद, उसकी समितियों तथा उप–समितियों की बैठकें, जब तक कि विशेष कारणों से सभापति इसके प्रतिकूल आदेश न दें, परिषद् के मुख्यालय में ही होगी।

(9) परिषद की बैठकों की लिखित सूचना, बैठक की कार्य–सूची–पत्र के साथ परिषद् के समस्त सदस्यों को बैठक से कम से कम तीन सप्ताह पूर्व भेजी जायेगी।

(क) अधियाचित बैठकों की लिखित सूचना कार्य सूची–पत्र के साथ परिषद् के समस्त सदस्यों की अधियाचना प्राप्ति की तिथि से तीन सप्ताह के अन्दर प्रेषित की जायेगी।

(ख) जिन सदस्यों ने अधियाचना की है उनमें से यदि इतने सदस्य अधियाचना को वापस करने को लिखकर देते हैं जिससे अधियाचना में अन्य सदस्यों की संख्या परिषद के एक चौथाई सदस्यों से कम हो जाती है, अधियाचना

AnyScanner

रद्द हो जायेगी। प्रतिबन्ध यह है कि अधियाचना को वापस लेने का पत्र सचिव को अधियाचना के एक सप्ताह के अन्दर भेज दिया जाय।

(10) सभापति की सहमति के बिना, कार्य– सूची–पत्र में दी हुई कार्यवाही के अतिरिक्त किसी बैठक में कोई अन्य कार्यवाही न होगी।

(11) परिषद् की बैठक में रखे जाने वाले प्रस्ताव का नोटिस सचिव के पास बैठक से कम से कम दस दिन पूर्व अवश्य पहुँच जाना चाहिये।

(12) प्रस्ताव के लिये उचित नोटिस दिया गया है इस विषय के समस्त प्रश्नों का निर्णय सभापति द्वारा किया जायेगा, जिसका निर्णय अन्तिम होगा।

(13) (क) निम्नलिखित के अतिरिक्त कोई प्रस्ताव जिसका यथाविधि नोटिस नहीं दिया गया हैं, परिषद् की बैठक में नहीं रखा जायेगा –

(i) किसी वाद–विवाद को स्थगित करने का,

(ii) किसी बैठक को स्थगित करने का,

(iii) किसी बैठक को भंग करने का,

(iv) कार्यवाही के क्रम को परिवर्तित करने का,

(v) किसी मामले को विभाग, अथवा विश्वविद्यालय अथवा शासन के किसी प्राधिकारी को विचारार्थ भेजने का,

(vi) विचार के आगामी विषय पर बढ़ने का,

(vii) कोई समिति नियुक्त करने का,

(viii) बैठक को एक समिति में विघटित करने का,

(ix) यह प्रस्तावित करना कि प्रश्न अब प्रस्तुत किया जाये।

(ख) उपरोक्त खण्ड (क) के उपखण्ड (i), (ii), (vi) अथवा (ix) के अन्तर्गत किसी प्रस्ताव पर बहस के बिना मत लिया जायेगा।

(ग) उपरोक्त खण्ड (क) के उपखण्ड (i), (ii), (iii), (iv), (vi), (viii) अथवा (ix) के अन्तर्गत प्रस्ताव केवल अध्यक्ष की पूर्व स्वीकृति से ही रखे जा सकेंगे।

(14) प्रत्येक प्रस्ताव स्वीकारात्मक रूप में होगा और "कि" शब्द से प्रारम्भ होगा।

(15) प्रत्येक प्रस्ताव का अनुमोदन होना चाहिये अन्यथा वह गिर जायेगा। प्रस्ताव का अनुमोदक, सभापति की अनुमति से अपने भाषण को आरक्षित रख सकता है।

(16) जब कोई प्रस्ताव, जो ठीक रूप में है, अनुमोदित हो जाता है, बहस किये जाने से पूर्व सभापति द्वारा कथित होगा।

(17) यदि सभापति द्वारा प्रस्ताव के कथित होने के उपरान्त कोई सदस्य प्रस्ताव पर बोलने को नहीं खड़ा होता है, तो सभापति उस पर मत लेने की अग्रिम कार्यवाही करेगा।

(18) एक प्रस्ताव और उसके एक संशोधन से अधिक बैठक के सामने एक ही समय पर नहीं प्रस्तुत किये जायेंगे।

(19) एक बार निबटाया हुआ प्रस्ताव पुनः उसी बैठक अथवा उसकी स्थगित बैठक में नहीं रखा जायेगा।

(20) कोई ऐसा संशोधन नहीं प्रस्तावित किया जायेगा जो मूल प्रस्ताव को प्रत्यक्ष रूप से नकारात्मक करें।

(21) प्रत्येक संशोधन उस प्रस्ताव से सम्बद्ध होना चाहिये जिस पर वह प्रस्तावित किया गया है।

(22) जो संशोधन ठीक रूप से हों, उन्हें किस क्रम से लिया जायेगा यह अध्यक्ष द्वारा निर्धारित होगा।

(23) किसी संशोधन का अनुमोदन प्रस्ताव की भाँति होना चाहिये अन्यथा वह गिर

AnyScanner

जायेगा। संशोधन का अनुमोदक सभापति की अनुमति से अपने भाषण को आरक्षित रख सकता है।

(24) एक संशोधन जो ठीक रूप से में हो, जब प्रस्तावित तथा अनुमोदित हो जाता है अध्यक्ष द्वारा कथित होगा।

(25) भंग करने अथवा स्थगन के प्रस्तावक को उत्तर का अधिकार नहीं है।

(26) जब सभापति यह जान लेगा कि बैठक को संशोधित करने का अधिकारी कोई अन्य सदस्य नहीं बोलना चाहता है, तो मूल प्रस्ताव का प्रस्तावक पूरे वाद–विवाद का उत्तर देगा।

(27) प्रस्तावक द्वारा उत्तर आरम्भ करने के पश्चात् कोई सदस्य प्रश्न पर नहीं बोलेगा।

(28) जब बहस समाप्त हो जाती है, तो सभापति उसका सार प्रकट करने के उपरान्त, यदि चाहे तो इस प्रकार प्रश्न पर मत ले सकता है –

(i) यदि कोई संशोधन अस्वीकृत हो जाता है, तो सभापति प्रस्ताव और संशोधन को कहेगा और बैठक का मत लेगा।

(ii) यदि संशोधन है, तो मूल प्रस्ताव सभापति द्वारा पुनः रखा जायेगा और पहले की उपविधियों के अधीन कोई दूसरा संशोधन जो ठीक है, उसके पश्चात् प्रस्तावित किया जायेगा।

(iii) यदि कोई संशोधन स्वीकृत हो जाता है तो संशोधित प्रस्ताव सभापति द्वारा रखा जायेगा और तब उस पर मौलिक प्रश्न के रूप में बहस होगी, जिस पर मूल प्रस्ताव के कोई और संशोधन जो ठीक रूप में हो, जहाँ तक कि वे लागू हो सकेंगे, पहले के उपविधियों के अधीन प्रस्तावित किये जा सकते हैं। जब इस प्रकार समस्त संशोधनों पर कार्यवाही हो जायेगी, तब सभापति संशोधित प्रस्ताव पर मौलिक प्रस्ताव के रूप में मत लेगा।

(29) भंग करने अथवा स्थगन का प्रस्ताव किसी भी समय एक स्पष्ट प्रश्न के रूप में प्रस्तावित किया जा सकता है, परन्तु एक संशोधन के रूप में नहीं और न किसी भाषण में रूकावट डालने के लिये हो।

(30) यदि भंग करने का प्रस्ताव स्वीकृत हो जाता है तो बैठक के विचाराधीन कार्यवाही समाप्त हो जायेगी।

(31) यदि स्थगन का प्रस्ताव स्वीकृत हो जाता है, तो बैठक स्थगित हो जायेगी और कार्यवाही स्थगित बैठक में पुनः प्रारम्भ की जायेगी।

(32) बहस को किसी निर्दिष्ट तिथि तथा समय के लिये स्थगन का प्रस्ताव भी इसी प्रकार प्रस्तावित किया जा सकता है और यदि स्वीकृत हो जाय तो विचाराधीन प्रश्न पर बहस निर्दिष्ट तिथि एवं समय तक स्थगित हो जायेगी और कार्य–सूची–पत्र के अन्य विषयों को लिया जायेगा। यदि प्रस्ताव अस्वीकृत हो जाता है, तो बहस पुनः आरम्भ होगी।

(33) कोई बैठक अथवा बहस, जो किसी स्थगन के बाद फिर आरम्भ होती है अथवा चलती रहती है स्थगन से पूर्व की समझी जायेगी।

(34) कार्यवाही के अगले विषय के लिये बढ़ने का प्रस्ताव किसी समय उसी ढंग से तथा उन्हीं नियमों के अन्तर्गत, जो स्थगन के लिये है, किया जा सकता है। यदि ऐसा प्रस्ताव स्वीकृत हो जाता है तो विचाराधीन प्रस्ताव तथा उसका संशोधन यदि कोई हो, गिर जायेगा।

(35) प्रस्ताव अथवा संशोधन रखे जाने के बाद किसी समय कोई सदस्य सभापति से प्रश्न करने की प्रार्थना कर सकता है और यदि सभापति को ऐसा प्रतीत होता है कि प्रस्ताव पर पर्याप्त बहस हो चुकी है तो प्रस्तावक से उसका

AnyScanner

उत्तर मांगते हुये बहस को समाप्त कर सकता है और प्रश्न पर मत ले सकता है।

(36) कोई भी सदस्य प्रस्ताव अथवा संशोधन रखते समय 15 मिनट से अधिक अथवा अनुमोदन करते समय अथवा किसी प्रस्ताव या संशोधन पर बोलते समय अथवा उत्तर देते समय 10 मिनट से अधिक नहीं बोलेगा।

(37) सभापति कार्यवाही में किसी समय स्वविवेक से अथवा किसी सदस्य की प्रार्थना पर प्रस्ताव अथवा संशोधन का, जो बैठक के सामने है, क्षेत्र और प्रभाव समझा सकता है।

यदि वह चाहे तो वाद–विवाद की समाप्ति पर वाद–विवाद का सार भी प्रकट कर सकता है।

(38) कोई सदस्य, जब कोई दूसरा बोल रहा है, अपने द्वारा प्रयुक्त किसी वाक्यांश का स्पष्टीकरण करने के लिये, जो वक्ता द्वारा गलत समझा गया हो, सभापति की अनुमति से खड़ा हो सकता है, परन्तु वह अपने को केवल ऐसे स्पष्टीकरण तक ही समिति रखेगा।

(39) कोई सदस्य, समिति का ध्यान किसी वैधानिक प्रश्न पर उस समय भी दिला सकता है जिस समय अन्य सदस्य बैठक को सम्बोधित कर रहा हो, परन्तु ऐसे वैधानिक प्रश्न पर कोई भाषण नहीं दिया जायेगा।

(40) सभापति किसी भी वैधानिक प्रश्न का एक मात्र निर्णायक होगा और वह किसी भी सदस्य को व्यवस्था बनाये रखने का आदेश दे सकता है और यदि आवश्यक हो तो बैठक को भंग अथवा उसी दिन कुछ घण्टे या अगले दिन के लिये स्थगित कर सकता है ।

(41) सभापति की अनुमति से किसी सदस्य द्वारा जिसने किसी प्रस्ताव अथवा संशोधन का नोटिस दिया है, प्रस्ताव अथवा संशोधन वापस लिया जा सकता है।

(42) एक सदस्य के नाम कोई प्रस्ताव अथवा संशोधन, जो बैठक में अनुपस्थित हो, किसी अन्य सदस्य द्वारा लाया जा सकता है।

(43) किसी प्रश्न पर मत लेने पर सभापति परिषद् के मत का संकेत स्वीकारात्मक अथवा नकारात्मक रूप में जानने को हाथ उठवायेगा और उपने मत के अनुसार उसका परिणाम घोषित करेगा।

(44) किसी विवादग्रस्त मामले पर समिति की नियुक्ति का प्रस्ताव किसी सदस्य द्वारा किसी समय और बिना पूर्व नोटिस के रखा जा सकता है।

(क) परिषद् अथवा उसकी समिति की बैठक में उप–समिति नियुक्त करने का प्रस्ताव निम्नलिखित को छोड़कर नहीं रखा जायेगा –

(i) परिषद् की परीक्षाओं में काफी बड़े पैमाने पर अनुचित साधनों के प्रयोग के मामलों में उसी स्थान पर जाँच करने के लिये किसी केन्द्र के एकआध मामलों में अथवा थोड़े से मामलों में जनपद सहायक शिक्षा निदेशक, संस्कृत शिक्षा द्वारा जाँच की जायेगी।

(ii) उन मामलों की विस्तार से जाँच, जिनकी सावधानी से सन्निरीक्षा की जानी है तथा जो परिषद् अथवा उसकी समितियों की बैठक में नहीं निपटाये जा सकते है।

(ख) ऐसी उप समिति मे परिषद् के सदस्य तथा ऐसे अन्य व्यक्ति, यदि कोई हों, जिन्हें परिषद् तथा उसकी समितियाँ प्रत्येक दशा में ठीक समझे, इस प्रतिबन्ध के साथ कि सदस्यता साधारणतया तीन से अधिक न होगी।

टिप्पणी – उपविनिमय 44 (क) तथा 44 (ख) परिषद् द्वारा तदर्थ समिति की नियुक्ति में लागू न होगी ।

AnyScanner

(45) किसी समिति की नियुक्ति के प्रस्ताव में उस उद्देश्य का कथन, जिसके लिये समिति को कार्य करना है तथा उसके सदस्यों की संख्या होनी चाहिये। संख्या बढ़ाने अथवा घटाने के संशोधन बिना पूर्व नोटिस के रखे जा सकते हैं। यदि प्रस्ताव स्वीकृत हो जाय तो प्रस्ताव रखने वाला सदस्य उन व्यक्तियों के नाम बतायेगा, जिन्हें वह समिति में रखना चाहता है। तब यदि आवश्यक हुआ, तो नाम लिया जायेगा और वांछित संख्या में सदस्यों की नियुक्ति उन व्यक्तियों में से होगी जो अधिकतम मत प्राप्त करते हैं।

(46) किसी समिति का संयोजक समिति की नियुक्ति के समय नियुक्त किया जायेगा।

(47) परिषद् द्वारा नियुक्त किसी समिति के निश्चय एक आख्या में समाविष्ट किये जायेंगे। आख्या परिषद् को उसकी आगामी बैठक में यथाविधि नोटिस देकर प्रस्तुत की जायेंगी।

(48) परिषद् के सचिव द्वारा संयोजकों के परामर्श से समितियों तथा उप–समितियों की बैठकों की तिथियाँ नियत की जायेगी।

(49) परिषद् की समस्त साधारण समितियों की बैठकें यथासम्भव परिषद् की बैठकों से पूर्व तुरन्त होंगी।

(50) समिति अथवा उप–समिति का संयोजक समिति के प्रत्येक बैठक की आख्या की एक प्रति सचिव को उपस्थित सदस्यों की सूची सहित प्रेषित करेगा।

(51) किसी समिति अथवा उप–समिति का कोरम उसके सदस्यों के दो–तिहाई से कम न होगा।

(52) यदि किसी समिति अथवा उप–समिति की बैठक कोरम की कमी के कारण नहीं होती है, बैठक किसी अन्य तिथि के लिये स्थगित कर दी जायेगी जबकि उपस्थित सदस्य कोरम की अनुपस्थिति में भी मूल बैठक में विज्ञापित कार्यवाही करेंगे। किसी बैठक की कार्यवाही, जो कोरम की कमी के कारण नहीं हो पाती है, पत्र–व्यवहार द्वारा भी हो सकती है।

(53) पाठ्यक्रम समितियाँ अपनी कार्यवाही अंशतः बैठक द्वारा तथा अंशतः पत्र–व्यवहार द्वारा पूरी कर सकती हैं।

(54) परिषद् की समितियों अथवा उप–समितियों की बैठकों में प्रत्येक प्रश्न का निर्णय उपस्थित सदस्यों के बहुमत से होगा। मतों के समान विभाजन की दशा में सभापतित्व करने वाले व्यक्ति का एक द्वितीय मत होगा।

(55) जब तक कि कोई व्यक्ति किसी विशेष विषय की पाठ्यक्रम समिति का सदस्य है, उस समय तक कोई पुस्तक, जिसका वह लेखक अथवा प्रकाशक है अथवा जिसमें उसका प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष स्वार्थ है, उस विषय में परिषद् की किसी भी परीक्षा हेतु स्वीकृत अथवा संस्तुत न होगी।

(56) परिषद् की बैठक के बाद यथासम्भव शीघ्रता से बैठक के कार्यवृत्त का आलेख सचिव द्वारा सभापति को प्रस्तुत किया जायेगा और उसके द्वारा प्रमाणित किया जायेगा। तब कार्यवृत्त मुद्रित कराया जायेगा और समस्त सदस्यों में परिचालित कराया जायेगा। उपस्थित सदस्य कार्यवृत्त निर्गत होने के 15 दिन के भीतर सचिव को उसकी शुद्धता सम्बन्धी आपत्तियों की सूचना देंगे। कार्यवृत्त तथा आपत्तियाँ, यदि कोई हों, परिषद् की आगामी बैठक में रखी जायेंगी और तब कार्यवृत्त की अन्तिम रूप में पुष्टि की जायेगी।

(57) किसी मामले में, जहाँ इन उप–विधियों में व्यवस्था न हो, सभापति को कार्यविधि के सम्बन्ध में अपनी व्यवस्था देने का अधिकार होगा।

AnyScanner

परिषद् के नियम परीक्षकों का चयन एवं परीक्षकों का हटाया जाना

191 परिषदीय परीक्षाओं में परीक्षक, अंकेक्षक, परिनिरीक्षक, सन्निरीक्षक, प्रश्न पत्र निर्माता और परिसीमनकर्त्ताओं आदि की पात्रता तथा उनकी नियुक्ति एवं हटाये जाने का नियम :–

(1) परीक्षक के चयन हेतु मुख्य कसौटी निर्धारित शैक्षिक योग्यता, अध्यापन अनुभव एवं सेवाकाल होगा। परीक्षक का चयन न्यूनतम चार वर्ष का सेवाकाल मान्य होगा। सेवाकाल की गणना नियुक्ति की तिथि से परीक्षा वर्ष के पूर्व के माह तक के आधार पर आगणित की जायेगी।

(2) मान्यता प्राप्त संस्थाओं (पूर्वमध्यमा तथा उत्तरमध्यमा) के अध्यापकों की परीक्षक के रूप में नियुक्ति हेतु इन संस्थाओं से प्राप्त अध्यापक सूचियों के विवरण को आधार मानकर विषयवार अध्यापन अनुभव के अनुसार जनपद–वार सूची बनाई जायेगी।

(3) पूर्वमध्यमा एवं उत्तरमध्यमा में मान्यता प्राप्त संस्थाओं से प्राप्त अध्यापक सूचियों में अध्यापक द्वारा अंकित विवरणों के आधार पर परीक्षकों का चयन विषयवार किया जायेगा। अध्यापक सूची में अध्यापकों द्वारा अंकित किये गये विवरणों को सत्यापित करने के उपरान्त उसे निर्धारित समय के अन्तर्गत परिषद् कार्यालय को उपलब्ध कराने का पूर्ण दायित्व प्रधानाचार्य का होगा। साथ ही अध्यापक सूची में विवरण अंकित करने के लिये सम्बन्धित अध्यापक उत्तरदायी होंगे।

पूर्वमध्यमा एवं उत्तरमध्यमा में निम्नांकित श्रेणी के व्यक्तियों को परीक्षक तैनात किया जायेगा।

(क) उत्तरमध्यमा–

1 मान्यता प्राप्त (उत्तरमध्यमा) संस्थाओं के कार्यरत/अवकाश प्राप्त अध्यापक तथा प्रधानाचार्य आदि।

2 संस्कृत शिक्षा विभाग के अधिकारी, विश्व विद्यालय/डिग्री कालेज अध्यापक तथा इसी प्रकार के अन्य श्रेणी के व्यक्ति।

(ख) पूर्वमध्यमा–

1 मान्यता प्राप्त संस्थाओं के कार्यरत/अवकाश प्राप्त अध्यापक तथा प्रधान (स्नातकोत्तर उपाधिधारी) विषयाध्यापक।

2 संस्कृत शिक्षा विभाग के अधिकारी, (स्नातकोत्तर उपाधिधारी श्रेणी के) तथा तकनीकी विद्यालय/संस्था के अध्यापक/निदेशक आदि।

(ग) प्रयोगात्मक (पूर्वमध्यमा एवं उत्तरमध्यमा) विषयों में परीक्षकों की सूची लिखित परीक्षकों की भाँति वरिष्ठता क्रम से तैयार करायी जायेगी।

(घ) संगीत विषय में उन दृष्टि बाधित व्यक्तियों को भी परिषद् की प्रयोगात्मक परीक्षाओं में परीक्षक का चयन किया जायेगा जो परीक्षक हेतु वांछित अर्हता पूरी करते हों।

परीक्षकों का चयन/अर्हता

192 (1) प्रथमा से पूर्वमध्यमा, उत्तरमध्यमा स्तर अथवा उच्च कक्षाओं का कम से कम चार वर्ष का अध्यापन अनुभव रखने वाले निम्नांकित संस्थाओं के योग्यता प्राप्त अध्यापक–

- (क) प्रथमा से पूर्वमध्यमा तक मान्यता प्राप्त संस्था
- (ख) पूर्वमध्यमा से उत्तरमध्यमा तक मान्यता प्राप्त संस्था
- (ग) प्रशिक्षण संस्थान
- (घ) तकनीकी शिक्षा संस्थान
- (ङ) महाविद्यालय
- (च) विश्वविद्यालय
- (छ) विशिष्ट संस्थान के कार्यरत व्यक्ति।

AnyScanner

(2) पूर्वमध्यमा तक मान्यता प्राप्त संस्थाओं के प्रधान जिनकी सेवा अवधि चार वर्ष हो और जो सम्बन्धित विषय में योग्यता प्राप्त हों।

(3) जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा जिनकी सेवा चार वर्ष हो गयी हो।

(4) मूल्यांकन केन्द्रो पर परिषद द्वारा नियुक्त उप प्रधान परीक्षक की अनुपस्थिति में अपरिहार्य परिस्थितियों मे उप नियंत्रकों द्वारा जिन अर्ह सहायक परीक्षक की प्रोन्नति करके उप प्रधान परीक्षक नियुक्त किया गया है, उन्हें अगले वर्ष पुनः सहायक परीक्षक के रूप मे प्रत्यावर्तित कर दिया जायेगा।

परन्तु यह कि, उपर्युक्त निर्धारित नियमों के अनुसार यदि किसी विषय में वांछित संख्या में योग्यताधारी परीक्षक उपलब्ध नहीं हो पाते हैं तो उपर्युक्त नियमों को निम्नवत् शिथिल करते हुये परीक्षकों की नियुक्ति की जा सकती है परन्तु ऐसे प्रकरणों में दी गयी शिथिलताओं का अनुमोदन परीक्षा समिति से कराना आवश्यक होगा –

(1) अध्यापन अनुभव मे 3 या 2 वर्ष

(2) प्रयोगात्मक परीक्षा में नियुक्त परीक्षकों को लिखित परीक्षा का कार्य भी अनुदानित किया जा सकता है।

विषय समितियों द्वारा संस्तुति

193 (1) परीक्षकों की नियुक्ति हेतु परिषद् की विषय समितियों द्वारा अध्यापकों और संस्कृत शिक्षा विभाग के अधिकारियों के नामों की संस्तुति की जायेगी।

(2) उप प्रधान परीक्षकों तथा परिसीमन कर्त्ताओं के नामों की संस्तुतियां विषय समितियों द्वारा की जायेगी, जिनकी सेवा अवधि 12 वर्ष हो चुकी हो तथा मान्यता प्राप्त संस्थाओं या/और ऊँचे स्तर का या तकनीकी संस्थानों का इन दोनों का मिलाकर आठ वर्षो का निरीक्षण या शिक्षण अनुभव हो और उनको सम्बन्धित विषय में उस परीक्षा में या परिषद् की किसी और ऊँची परीक्षा के परीक्षकत्व कार्य का चार वर्ष का अनुभव हो।

प्रश्न पत्र निर्माता का चयन

194 प्रश्न पत्र निर्माता वही व्यक्ति हो सकता है जिसकी सेवा अवधि 15 वर्ष हो गयी हो और उसे उस विषय मे उप प्रधान परीक्षकत्व का अनुभव हो, किन्तु यह नियम विश्वविद्यालयों के प्रख्यात विद्वानों तथा अन्य लब्धप्रतिष्ठ शिक्षाविदों के सम्बन्ध में शिथिल किया जा सकता है।

परिसीमनकर्त्ताओं का चयन

195 (1) साधारणतः वही लोग परिसीमनकर्ता चयनित किये जा सकते हैं जिनकी सेवा अवधि सम्बन्धित विषय के पढ़ाने के अनुभव सहित पन्द्रह वर्ष हो तथा जो परिषद् को उस विषय की या उससे ऊँची परीक्षा के उप प्रधान/संयुक्त प्रधान परीक्षक रह चुके हों। जिन विषय में अपेक्षित योग्यता वाले व्यक्ति सुलभ नहीं होते तो यह नियम शिथिल किया जा सकता है।

(2) परिसीमनकर्त्ताओं के चयन हेतु विषय समितियॉं आवश्यकता से चार गुने अधिक व्यक्तियों के नामों की संस्तुति कर सकती है।

टिप्पणी: परिषदीय परीक्षाओं में प्रश्नपत्र निर्माता तथा परिसीमनकर्ता के रूप में आवश्यकतानुसार प्रख्यात विद्वान अथवा लब्धप्रतिष्ठ विद्वान उत्तराखण्ड के बाहर निवास करने वाले व्यक्ति को भी चयनित कर सकते हैं।

सन्निरीक्षा

196 (1) सन्निरीक्षक के रूप में दस वर्ष की सेवा अवधि वाले मान्यता प्राप्त विद्यालयों के योग्यताप्राप्त अध्यापक, प्रशिक्षण संस्थान के योग्यता प्राप्त अध्यापक तथा विभाग निम्नांकित श्रेणी के अधिकारी नियुक्त किये जा सकते हैं :–

(क) शिक्षा क्षेत्र में आठ वर्ष की सेवा अवधि वाले विद्यालयों के प्रधान।

(ख) प्रशिक्षण महाविद्यालय, महाविद्यालय, विश्वविद्यालय तथा तकनीकी संस्थाओं के योग्यता प्राप्त दस वर्ष की सेवा अवधि वाले अध्यापक।

AnyScanner

(ग) जनपद के सहायक निदेशक, संस्कृत शिक्षा तथा विभाग में इनके समकक्ष अथवा इनसे उच्च स्तर के अधिकारी।

(2) उत्तर पुस्तिकाओं के निकाले जाने की तिथि से ही उत्तर पुस्तिकाओं की जाँच परिषद् कार्यालय स्तर पर गठित समिति द्वारा की जायेगी। इस समिति में निम्नलिखित व्यक्ति सम्मिलित होंगे :–

(क) वरिष्ठ विभागीय अधिकारी – 02

(ख) उपसचिव, संस्कृत शिक्षा परिषद्

(ग) संस्कृत विद्यालयों के दो वरिष्ठ विषय विशेषज्ञ अध्यापक

नोट– वरिष्ठतम सदस्य समिति का अध्यक्ष होगा।

(3) उक्त समिति ऐसी उत्तर पुस्तिकाओं को छांट कर पृथक कर लेगी जिन पर कोई परिवर्तन नहीं आया हो। जिन उत्तर पुस्तिकाओं पर परिवर्तन होने की सम्भावना हो ऐसी उत्तर पुस्तिकाओं को पृथक कर लिया जायेगा तथा इन उत्तर पुस्तिकाओं की गहन सन्निरीक्षा विषय विशेषज्ञों से करवाई जायेगी।

(4) अपरिवर्तित पाई गयी उत्तर पुस्तिकाओं की कुल संख्या का पारिश्रमिक समिति के चारों सदस्यों के मध्य रु0 2.50 (दो रूपया पचास पैसे) प्रति उत्तर पुस्तिका की दर से वितरित किया जायेगा।

अंकेक्षकों की तैनाती 197 अंकेक्षक के रूप में विद्यालयों के अवकाश प्राप्त अथवा कार्यरत प्रधानाचार्य/प्रवक्ता/सहायक अध्यापक जो परीक्षक बनने की अर्हता रखते हैं, को जनपद सहायक शिक्षा निदेशक संस्कृत शिक्षा द्वारा अंकेक्षक तैनात किया जा सकता है। अंकेक्षक कार्य मूल्यांकन केन्द्रों पर किया जायेगा।

(1) सामान्यतः परिषद् के प्रत्येक पारिश्रमिक कार्य की अवधि तब तक समाप्त नहीं होगी जब तक कोई व्यक्ति असंतोषजनक कार्य, कर्त्तव्य परित्याग अथवा परिनिरीक्षण की त्रुटियों के आधार पर हटाया न जाये।

(2) उप प्रधान तथा प्रयोगात्मक परीक्षक के पारिश्रमिक कार्य की अवधि तीन वर्ष होगी। उसके पश्चात् तीन वर्ष की अवधि का व्यवधान रहेगा, परन्तु इस व्यवधान की अवधि में उन्हें अन्य पारिश्रमिक कार्य देय होगा।

(3) यदि किसी अपरिहार्य कारण से कोई व्यक्ति उप प्रधान परीक्षक का कार्य किसी एक वर्ष में नहीं करता है तो उसके स्थान पर उप प्रधान परीक्षक के रूप में की गयी तैनाती तदर्थ मानी जायेगी तथा इसकी गणना नहीं की जायेगी।

पारिश्रमिक कार्य की अवधि 198 (1) सामान्यतः परिषद् के प्रत्येक पारिश्रमिक कार्य की अवधि तब तक समाप्त नहीं होगी जब तक कोई व्यक्ति असंतोषजनक कार्य, कर्त्तव्य परित्याग अथवा परिनिरीक्षण की त्रुटियों के आधार पर हटाया न जाय।

(2) उप प्रधान तथा प्रयोगात्मक परीक्षक के पारिश्रमिक कार्य की अवधि तीन वर्ष होगी। उसके पश्चात् तीन वर्ष की अवधि का व्यवधान रहेगा, परन्तु इस व्यवधान की अवधि में उन्हें अन्य पारिश्रमिक कार्य देय होगा।

(3) यदि किसी अपरिहार्य कारण से कोई व्यक्ति उप प्रधान परीक्षक का कार्य किसी एक वर्ष में नहीं करता है तो उसके स्थान पर उप प्रधान परीक्षक के रूप में की गयी तैनाती तदर्थ मानी जायेगी तथा इसकी गणना नहीं की जायेगी।

परीक्षक का हटाया जाना 199 (1) सामान्यतः तीन या उससे अधिक गलतियों पर परीक्षक (लिखित एवं प्रयोगात्मक) का नाम परीक्षक सूची में काट दिया जायेगा और हटाये जाने की तिथि से तीन वर्ष तक वह पुनर्नियुक्त का अधिकारी नहीं होगा, परन्तु गंभीर कोटि की एक भी त्रुटि पाई जाती है तो भी उसे तीन वर्ष तक कोई भी पारिश्रमिक कार्य देय नहीं होगा। सहायक परीक्षकों की मूल्यांकित उत्तर पुस्तिकाओं में से जिन उत्तर पुस्तिकाओं का निरीक्षण संयुक्त प्रधान/उप प्रधान/अंकेक्षक/सन्निरीक्षक द्वारा किया गया है उनमें से यदि किसी उत्तर पुस्तक के मूल्यांकन अथवा एवार्ड में अंक चढ़ाने की कोई त्रुटि पायी जाती

AnyScanner

है तो उसके लिये परीक्षक के साथ–साथ अन्य सम्बन्धित व्यक्ति भी समान रूप से उत्तरदायी माने जायेंगे और यह त्रुटियाँ सर्वसम्बन्धित के खाते में अभिलिखित की जायेगी।

(2) उप प्रधान या संयुक्त प्रधान परीक्षक अपने कार्य में तीन या उससे अधिक त्रुटियाँ तथा गंभीर कोटि की एक भी त्रुटि होने पर तथा अपने सहायक परीक्षकों के जाँच कार्य को मिलाकर 05 से अधिक त्रुटियाँ होने पर तीन वर्ष तक पुनर्नियुक्ति के अधिकारी नहीं होंगे।

(3) जिन अध्यापकों के विरूद्ध विद्यालय या परिषदीय कार्यों के सम्बन्ध में किसी प्रकार की अनियमितता करने के कारण अनुशासनात्मक अथवा भारतीय दण्ड प्रक्रिया संहिता के अन्तर्गत कार्यवाही चल रही हो उन्हें इस अनियमितता से मुक्त होने तक कोई भी पारिश्रमिक कार्य देय नहीं होगा।

(4) उन अध्यापकों को परिषद् का कोई पारिश्रमिक कार्य उस वर्ष नहीं दिया जायेगा। जिस वर्ष स्वयं परिषद् की किसी भी परीक्षा में सम्मिलित हो रहे हैं ।

(5) निलम्बित या सत्र के पूरे अथवा अधिकांश भाग में छुट्टी पर रहे अध्यापक को परिषद् का कोई भी पारिश्रमिक कार्य देय नहीं होगा।

(6) अंकेक्षण के फलस्वरूप जिन परीक्षकों की मूल्यांकित उत्तर पुस्तकों में त्रुटि पायी जाती है उनके विरूद्ध निम्नलिखित कार्यवाही की जायेगी :–

(क) 01 प्रतिशत तक त्रुटि पाये जाने पर कुल पारिश्रमिक से 10 प्रतिशत की कटौती।

(ख) 01 से अधिक तथा 02 प्रतिशत तक त्रुटि पाये जाने पर कुल पारिश्रमिक से 50 प्रतिशत की कटौती।

(ग) 02 प्रतिशत से अधिक त्रुटि पाये जाने पर कुल पारिश्रमिक से 85 प्रतिशत की कटौती की जायेगी तथा तीन वर्षों तक मूल्यांकन कार्य हेतु अयोग्य घोषित किया जायेगा।

कठिनाईयों को दूर करने की शक्ति	**200**	यदि इस विनियमावली के प्रभावी क्रियान्वयन में 02 वर्ष के भीतर में कोई कठिनाई उत्पन्न होती है तो राज्य सरकार आदेश जारी कर सकेगी, जो ऐसी कठिनाई को दूर करने के लिए आवश्यक और समीचीन हो।
निरसन और व्यावृत्तियाँ	**201**	(क) वर्ष 2017 में वापस (Resind) लिये गये उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा विनियम, 2015 को एतद्द्वारा निरसित किया जाता है।

आज्ञा से,

(बृजेश कुमार सन्त)

सचिव।

AnyScanner

परिशिष्ट– (क)

(भाग– 1, अध्याय–तीन एवं चार के सन्दर्भ में)

क्र0 स0	पदनाम	भर्ती का स्रोत/शैक्षिक अर्हता	प्रशिक्षण	शिक्षण अनुभव	आयु सीमा	अधिमानी अर्हता
1	प्रधानाचार्य, उत्तरमध्यमा संस्कृत विद्यालय/	सीधी भर्ती हेतु – न्यूनतम 55 प्रतिशत अंकों के साथ आचार्य/स्नातकोत्तर उपाधि (संस्कृत विषय में उत्तीर्ण) पदोन्नति हेतु– न्यूनतम 55 प्रतिशत अंकों के साथ स्नात्तकोत्तर उपाधि	किसी राजकीय या सरकार से मान्यता प्राप्त प्रशिक्षण संस्थान /माहाविद्यालय से एल0टी0 डिप्लोमा या विधि द्वारा स्थापित विश्वविद्यालय से बी0एड0/ शिक्षाशास्त्री की उपाधि।	सीधी भर्ती हेतु – प्रधानाध्यापक के पद पर 02 वर्ष काअनुभव अथवा, प्रवक्ता के पद पर 06 वर्ष अनुभव अथवा सहायक अध्यापक के पद पर 10 वर्ष शिक्षण अनुभव ।	सीधी भर्ती हेतु– न्यूनतम 35 वर्ष अधिकतम 52 वर्ष	समान योग्यता होने पर पारम्परिक उपाधि को वरीयता
2	उप प्रधानाचार्य (मात्र पदोन्नति द्वारा)	क्रमांक 6 के अनुसार प्रवक्ता के पद की विहित अर्हता	–	प्रवक्ता के पद पर मौलिक रूप से 10 वर्ष का अनुभव	–	–
3	प्रधानाध्यापक, पूर्वमध्यमा संस्कृत विद्यालय (हाई स्कूल)	सीधी भर्ती हेतु– न्यूनतम 50 प्रतिशत अंकों के साथ शास्त्री/स्नातक उपाधि (संस्कृत मुख्य विषय)। पदोन्नति हेतु– शास्त्री/ स्नातक उपाधि	किसी राजकीय या सरकार से मान्यता प्राप्त प्रशिक्षण संस्थान/माहाविद्यालय से एल0टी0 डिप्लोमा या विधि द्वारा स्थापित विश्वविद्यालय से बी0एड0/शिक्षाशास्त्री की उपाधि।	सीधी भर्ती हेतु – प्रवक्ता के पद पर 04 वर्ष अनुभव या सहायक अध्यापक के पद पर 08 वर्ष शिक्षण अनुभव। अथवा प्रधानाध्यापक प्रथमा के पद पर 03 वर्ष का अनुभव।	सीधी भर्ती हेतु– न्यूनतम 30वर्ष अधिकतम 50 वर्ष	समान योग्यता होने पर पारम्परिक उपाधि को वरीयता
4	प्रधानाध्यापक, प्रथमा (उच्च प्राथमिक) संस्कृत विद्यालय	सीधी भर्ती हेतु– न्यूनतम 50 प्रतिशत अंकों के साथ शास्त्री/ स्नातक उपाधि (संस्कृत मुख्य विषय)। पदोन्नति हेतु– शास्त्री/ स्नातक उपाधि	किसी राजकीय या सरकार से मान्यता प्राप्त प्रशिक्षण संस्थान /माहाविद्यालय से एल0टी0 डिप्लोमा या विधि द्वारा स्थापित विश्वविद्यालय से बी0एड0/ शिक्षाशास्त्री की उपाधि एवं सी0टी0ई0टी0–2 अथवा टी0ई0टी0–2 उत्तीर्ण	सीधी भर्ती हेतु – सहायक अध्यापक के पद पर 05 वर्ष शिक्षण अनुभव ।	सीधी भर्ती हेतु– न्यूनतम 25वर्ष अधिकतम 45 वर्ष	समान योग्यता होने पर पारम्परिक उपाधि / संस्कृत विषय को वरीयता
5	प्रधानाध्यापक, संस्कृत प्राथमिक विद्यालय	सीधी भर्ती हेतु– शास्त्री/ स्नातक उपाधि (संस्कृत मुख्य विषय)।	किसी राजकीय या सरकार से मान्यता प्राप्त प्रशिक्षण संस्थान /माहाविद्यालय से बी0एल0एड0/एल0टी0 डिप्लोमा या विधि द्वारा स्थापित विश्वविद्यालय से बी0एड0/ शिक्षाशास्त्री की उपाधि एवं सी0टी0ई0टी–1 अथवा टी0ई0टी0–1 उत्तीर्ण	सीधी भर्ती हेतु – सहायक अध्यापक के पद पर 04 वर्ष शिक्षण अनुभव ।	सीधी भर्ती हेतु– न्यूनतम 25 वर्ष अधिकतम 45 वर्ष	समान योग्यता होने पर पारम्परिक उपाधि को वरीयता
6	प्रवक्ता, व्याकरण/साहित्य/हिन्दी /अर्थशास्त्र/ इतिहास / राजनीतिविज्ञान/ समाजशास्त्र/जीवविज्ञान/ गणित / भूगोल /नेपाली/ वेद/ ज्योतिष/ दर्शन/ कम्प्यूटर साइन्स/अंग्रेजी	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से सम्बन्धित विषय में 50% अंकों के साथ स्नातकोत्तर उपाधि। 50 प्रतिशत सीधी भर्ती से तथा 50 प्रतिशत पदोन्नति से।	किसी राजकीय या सरकार से मान्यता प्राप्त प्रशिक्षण संस्थान /माहाविद्यालय से एल0टी0 डिप्लोमा या विधि द्वारा स्थापित विश्वविद्यालय से बी0एड0/ शिक्षाशास्त्री की उपाधि।	–	न्यूनतम 21 वर्ष अधिकतम समय समय पर राज्य सरकार द्वारा निर्धारित	–

AnyScanner

7	सहायक अध्यापक (स्नातक वेतन क्रम) व्याकरण/साहित्य/हिन्दी/सामाजिक विज्ञान/गणित/विज्ञान/कला/गृह विज्ञान/संगीत/नेपाली/ज्योतिष/दर्शन/वेद/अंग्रेजी/कम्प्यूटर साइन्स/ शारीरिक शिक्षा	व्याकरण/साहित्य/हिन्दी/सामाजिक विज्ञान-(अर्थशास्त्र, इतिहास, राजनीति विज्ञान, भूगोल में से स्नातक स्तर पर कोई दो विषय) /गणित/विज्ञान/कला/गृह विज्ञान/संगीत/नेपाली/ज्योतिष/दर्शन/वेद/अंग्रेजी/कम्प्यूटर साइन्स/शारीरिक शिक्षा में सम्बन्धित विषय में 50% अंकों सहित शास्त्री (स्नातक) उपाधि । 100 प्रतिशत सीधी भर्ती	शिक्षा शास्त्री/बी0एड0 अथवा समकक्ष प्रशिक्षण योग्यता एवं सी0टी0ई0टी-2 अथवा टी0ई0टी0-2 उत्तीर्ण परन्तु कला, शारीरिक शिक्षा, कम्प्यूटर एवं संगीत विषय हेतु एन0सी0टी0ई0 के मानकों अथवा उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा के अनुसार प्रशिक्षण योग्यता अनुमन्य होगी।	–	उक्तवत	–
8	सहायक अध्यापक प्रथमा विद्यालय, हिन्दी/अंग्रेजी/ सामाजिक विज्ञान/गणित एवं विज्ञान/ व्याकरण एवं साहित्य/ ज्योतिष एवं वेद	हिन्दी/ अंग्रेजी/ सामाजिक विज्ञान- (अर्थशास्त्र, इतिहास, राजनीति विज्ञान, भूगोल में से स्नातक स्तर पर कोई दो विषय)/ गणित एवं भौतिक विज्ञान/ संस्कृत/व्याकरण एवं साहित्य/ ज्योतिष में सम्बन्धित विषय में 50% अंकों सहित शास्त्री (स्नातक) उपाधि । 100 प्रतिशत सीधी भर्ती	डी0एल0एड0/शिक्षा शास्त्री अथवा समकक्ष प्रशिक्षण उपाधि एवं सी0टी0ई0टी-2 अथवा टी0ई0टी0-2 उत्तीर्ण	–	उक्तवत	–
9	सहायक अध्यापक प्राथमिक विद्यालय	45 प्रतिशत अंकों के साथ स्नातक उपाधि गणित / विज्ञान अंग्रेजी को छोड़कर शेष अध्यापकों के लिये स्नातक स्तर संस्कृत विषय लिया हो। 100 प्रतिशत सीधी भर्ती	डी0एल0एड0/शिक्षा शास्त्री अथवा समकक्ष प्रशिक्षण उपाधि एवं सी0टी0ई0टी-1 अथवा टी0ई0टी0-1 उत्तीर्ण	–	उक्तवत	–
10	कनिष्ठ लिपिक	किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड या संस्था से इण्टरमीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा। 100 प्रतिशत सीधी भर्ती	हिन्दी टंकण में 25 शब्द प्रति मिनट तथा कम्प्यूटर पर 4000 की-डिप्रेशन प्रति घंटा की गति होना आवश्यक है।	–	न्यूनतम 18 वर्ष एवं अधिकतम राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित आयु	–

AnyScanner

परिशिष्ट– (ख)

(भाग–एक, अध्याय– तीन, विनियम 10(9), 13(5) के सन्दर्भ में)

(पदोन्नति हेतु प्रस्ताव)

अध्याय दो विनियम 10(9), 13(5) के सन्दर्भ में:–

संस्था का नाम...
पदनाम जिस पर पदोन्नति प्रस्तावित है...
पद सृजन का आदेश ....
पद रिक्ति का कारण...
पद कब से रिक्त हैं...
पदोन्नति हेतु पात्र अभ्यर्थी का नाम..
पात्र अभ्यर्थी का वर्तमान मौलिक पद..
वर्तमान पद पर मौलिक रूप से नियुक्ति आदेश का विवरण.........................
पात्र व्यक्ति की शैक्षिक एवं प्रशिक्षण अर्हतायें...
(पद के अनुरूप परिशिष्ट 'क' में उल्लिखित अर्हताओं के अनुसार)

परीक्षायें	उत्तीर्ण वर्ष	उत्तीर्ण श्रेणी एवं प्रतिशत	बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम	विषय

(अभिलेखों की सत्यापित प्रति संलग्न करें)

प्रबन्ध समिति का प्रस्ताव संख्या एवं दिनांक
(प्रस्ताव की सत्यापित प्रति संलग्न करें)

पात्र अभ्यर्थी की विगत 05 वर्षों के गोपनीय आख्या **(संलग्न करें)**

प्रमाणित किया जाता है कि...............................पद पर पदोन्नति हेतु श्री/श्रीमती/कु0.............संस्था में ज्येष्ठतम पात्र अभ्यर्थी हैं तथा उक्त पद पर पदोन्नति के सन्दर्भ में कोई प्रकरण मा0 न्यायालय में विचाराधीन नहीं है।

प्रतिहस्ताक्षरित
(जिले का सहायक निदेशक)

हस्ताक्षर प्रबन्धक
नाम एवं मुहर

AnyScanner

परिशिष्ट– (ग)

(भाग–एक, अध्याय– दो के विनियम 16 (ज) के सन्दर्भ में)

संस्था का नाम ....पदनाम ....सृजित...................... कार्यरत..........................
.. रिक्त..................................विज्ञापन तिथि................................आवेदन प्राप्त होने की अन्तिम तिथि...
समाचार–पत्र का नाम...आरक्षण (सामान्य/ओ0बी0सी/एस0टी/एस0सी) ....

क्रम सं0	अभ्यर्थी का नाम	पिता का नाम	जन्म तिथि	लिंग	अरक्षित श्रेणी	पता	शैक्षिक योग्यता में परीक्षा का नाम						परीक्षा संस्था	अनुभव	आवेदन शुल्क	कुलगुण विषयक अंक	वरीयता क्रमांक	अभ्युक्ति
							परीक्षा का नाम	विषय	वर्ष	पूर्णांक	प्राप्तांक	%						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

प्रमाणित किया जाता है कि हमने चयन से सम्बन्धित सभी अभिलेखों की जाँच कर ली गई है और विशेष रूप से यह परीक्षण कर लिया कि कोई भी अभ्यर्थी इस सम्बन्ध में अधिनियम और विनियमों के उपबन्धों के आधार पर साक्षात्कार में सम्मिलित होने के विधि समस्त दावे से वंचित नहीं रखा गया है।

गुण विषयक जाँच समिति	1	2	3	4
नाम				
पदनाम				
पता				
हस्ताक्षर				

ह0(सक्षम प्राधिकारी)
नाम..
दिनांक...

AnyScanner

परिशिष्ट– (घ)

(भाग– एक, अध्याय–दो के विनियम 16(झ) एवं 17 के सन्दर्भ में

साक्षात्कार समिति द्वारा भरा जायेगा।

पद.................................विषय.................................विद्यालय.................................

साक्षात्कार का स्थान...दिनांक.................................

साक्षात्कार हेतु आमंत्रित अभ्यर्थियों का नाम	शैक्षिक योग्यता	प्रशिक्षण योग्यता	TET/ CTET	क्या विनियमों के अनुसार पद हेतु विहित अर्हता रखते हैं।	गुण विषयक अंक	साक्षात्कार के अंक समिति द्वारा		साक्षात्कार में औसत अंक	योग (गुण विषयक + साक्षात्कार का औसत)	वरीयता क्रमांक
						अध्यक्ष				
						सदस्य–I				
						सदस्य–II				
						सदस्य–III				
						सदस्य–IV				

प्रमाणित किया जाता है कि–

1. हमारे द्वारा चयन से सम्बन्धित सभी अभिलेखों की जाँच कर ली गई है और विशेष रूप से यह परीक्षण कर लिया कि कोई भी अभ्यर्थी इस सम्बन्ध में अधिनियम और विनियमों के उपबन्धों के आधार पर साक्षात्कार में सम्मिलित होने के विधि समस्त दावे से वंचित नहीं रखा गया है।
2. साक्षात्कार में सम्मिलित होने वाला कोई अभ्यर्थी मेरा कोई सम्बन्धी नहीं है।
3. साक्षात्कार प्रक्रिया से हम पूर्ण रुप से सहमत है। हमारे द्वारा अपने स्वविवेक से बिना किसी भेदभाव के अथवा बिना किसी के प्रभाव में आते हुये साक्षात्कार लिया गया है तथा चयन सूची तैयार की गई है।

अध्यक्ष सदस्य–I सदस्य–II सदस्य–III सदस्य–IV

पता–

ह0

(सहमत/असहमत)

(यदि कोई सदस्य साक्षात्कार से असहमत हो, तो असहमति का कारण स्पस्ट करेंगे।

AnyScanner

परिशिष्ट–(ङ)

(भाग– एक, अध्याय तीन के सन्दर्भ में)

पूर्वमध्यमा/उत्तरमध्यमा संस्था के प्रधान के लिये गुण विषयक अंक

साक्षात्कार में बुलाने के लिये शैक्षिक उपलब्धि के आधार पर
अधिकतम गुण विषयक अंक – 95
चयन समिति द्वारा साक्षात्कार में दिये जाने वाले अधिकतम अंक – 05
कुल अंक – = 100

(क) **शैक्षिक उपलब्धि के आधार पर गुण विषयक अंको के आगणन हेतु सूत्र–**

पूर्वमध्यमा/हाईस्कूल – $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत X1}}{10}$

उत्तरमध्यमा /इण्टरमीडिएट – $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत X1}}{10}$

शास्त्री/स्नातक – $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत X2}}{10}$

आचार्य/स्नातकोत्तर– $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत X 3.5}}{10}$

प्रशिक्षण – (लिखित एवं क्रियात्मक)–

$\frac{\text{लिखित एवं कियात्मक में प्राप्त अंकों का प्रतिशत X 2}}{10}$

2 उत्तरमध्यमा विद्यालयों के प्रवक्ताओं के लिये गुण विषयक अंक

साक्षात्कार में बुलाने के लिये शैक्षिक उपलब्धि के आधार पर
अधिकतम गुण विषयक अंक – 95
चयन समिति द्वारा साक्षात्कार में दिये जाने वाले अधिकतम अंक – 05
कुल अंक – = 100

(क) **शैक्षिक उपलब्धि के आधार पर गुण विषयक अंको के आगणन हेतु सूत्र–**

पूर्वमध्यमा/हाईस्कूल – $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत X1}}{10}$

उत्तरमध्यमा /इण्टरमीडिएट – $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत X1}}{10}$

शास्त्री/स्नातक – $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत X2}}{10}$

आचार्य/स्नातकोत्तर– $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत X 3.5}}{10}$

प्रशिक्षण – (लिखित एवं क्रियात्मक)–

$\frac{\text{लिखित एवं कियात्मक में प्राप्त अंकों का प्रतिशत X 2}}{10}$

AnyScanner

3 **सहायक अध्यापक स्नातक वेतनक्रम (पूर्वमध्यमा एवं प्रथमा संस्थाओं हेतु) गुण विषयक अंक–**

साक्षात्कार में बुलाने के लिये शैक्षिक उपलब्धि के आधार पर
अधिकतम गुण विषयक अंक – 95
चयन समिति द्वारा साक्षात्कार में दिये जाने वाले अधिकतम अंक – 05
कुल अंक – = 100

(क) **शैक्षिक उपलब्धि के आधार पर गुण विषयक अंको के आगणन हेतु सूत्र–**

पूर्व मध्यमा/हाईस्कूल – $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत} \times 1}{10}$

उत्तरमध्यमा /इण्टरमीडिएट – $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत} \times 1}{10}$

शास्त्री/स्नातक – $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत} \times 3}{10}$

प्रशिक्षण – (लिखित एवं क्रियात्मक)–
$\frac{\text{लिखित एवं क्रियात्मक में प्राप्त अंकों का प्रतिशत} \times 2}{10}$

टी0ई0टी0–2/सी0टी0ई0टी0–2 $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत} \times 2}{10}$

(ख) सम्बन्धित विषय में स्नातकोत्तर उपाधि– 5

4. **प्रधानाध्यापक प्रथमा हेतु गुण विषयक अंक–**

साक्षात्कार में बुलाने के लिये शैक्षिक उपलब्धि के आधार पर
अधिकतम गुण विषयक अंक – 95
चयन समिति द्वारा साक्षात्कार में दिये जाने वाले अधिकतम अंक – 05
कुल अंक – = 100

(क) **शैक्षिक उपलब्धि के आधार पर गुण विषयक अंको के आगणन हेतु सूत्र–**

पूर्व मध्यमा/हाईस्कूल – $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत} \times 1}{10}$

उत्तरमध्यमा /इण्टरमीडिएट – $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत} \times 1}{10}$

शास्त्री/स्नातक – $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत} \times 3}{10}$

प्रशिक्षण – (लिखित एवं क्रियात्मक)–
$\frac{\text{लिखित एवं क्रियात्मक में प्राप्त अंकों का प्रतिशत} \times 2}{10}$

टी0ई0टी0–2/सी0टी0ई0टी0–2 $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत} \times 2}{10}$

(ख) संस्कृत/पारम्परिक संस्कृत विषय के साथ स्नातकोत्तर उपाधि– 5

5. **प्रधानाध्यापक प्राथमिक/सहायक अध्यापक प्राथमिक संस्कृत विद्यालय हेतु गुण विषयक अंक–**

AnyScanner

साक्षात्कार में बुलाने के लिये शैक्षिक उपलब्धि के आधार पर
अधिकतम गुण विषयक अंक – 95
चयन समिति द्वारा साक्षात्कार में दिये जाने वाले अधिकतम अंक – 05
कुल अंक – = 100

(क) शैक्षिक उपलब्धि के आधार पर गुण विषयक अंको के आगणन हेतु सूत्र–

पूर्व मध्यमा / हाईस्कूल – प्राप्तांकों का प्रतिशत X1
10

उत्तरमध्यमा / इण्टरमीडिएट – प्राप्तांकों का प्रतिशत X2
10

शास्त्री / स्नातक – प्राप्तांकों का प्रतिशत X3
10

प्रशिक्षण – (लिखित एवं क्रियात्मक)–
लिखित एवं कियात्मक में प्राप्त अंकों का प्रतिशत X 1.5
10

टी0ई0टी0–1 / सी0टी0ई0टी0–1 प्राप्तांकों का प्रतिशत X2
10

AnyScanner

परिशिष्ट–च

(भाग– एक, अध्याय–चार के विनियम 49 (6) तथा (8) के संदर्भ में)

स्वमूल्यांकन प्रपत्र

अवधि जिसका स्वमूल्यांकन किया जा रहा है :–

सामान्य सूचनायें– 1 (क)विद्यालय का नाम...

(ख) अध्यापक का नाम, प्रथम नियुक्ति तिथि .... पदनाम ....
वेतनक्रम .... वर्तमान पद पर नियुक्ति तिथि ....

(ग) शैक्षिक योग्यता ....

(घ) उक्त अवधि में कितने दिन उपस्थित रहे ....

क्रम संख्या	कक्षा का नाम तथा वर्ग/अनुभाग जिसका अध्यापन किया है।	विषय	छात्रों की सम्मिलित संख्या	उत्तीर्ण संख्या	उत्तीर्ण प्रतिशत	श्रेणी संख्या प्रथम	श्रेणी संख्या द्वितीय	श्रेणी संख्या तृतीय
1	2	3	4	5	6	7(1)	7(2)	7(3)

(3) शैक्षिक स्तर को उठाने हेतु कृत प्रयास

क्रमांक संख्या	मद/विषय	प्रतिक्रिया
1	2	3

1. नियमित समय सारिणी के अनुसार भरसक प्रयास करने पर भी कक्षाओं में पाठ्यक्रम का कितना अंश छूट गया?
2. गत् वर्ष पाठ्यक्रम के इस छूटे हुए अंश को पूरा करने के लिए की गई अतिरिक्त कक्षाओं की संख्या/विषय व कक्षानुसार उल्लेख कीजिये?
3. पाठ्य पुस्तकों से सम्बन्धित कठिनाईयों के संबंध में आपने किससे कितनी बार परामर्श किया?
4. आप भी अनुभव करते होंगे कि आज चारों ओर नैतिक मूल्यों में गिरावट आ गई है। आप अपने छात्रों में नैतिक मूल्यों के विकास के लिए क्या करते हैं?
5. सम्बन्धित अवधि में छात्रों में राष्ट्रीय एकता की भावना के विकास के लिये क्या किया?
6. शिक्षण के समय सहायक सामग्रियों का तथा छात्रों के स्थानीय पर्यावरण का किस प्रकार प्रयोग किया?
7. पढ़ाई में कमजोर विद्यार्थियों को कितने उपचारात्मक पाठ पढ़ाये गये?
8. विद्यालयों के किन कार्यक्रमों का संचालन आपने इस अवधि में किया?
9. निम्नलिखित के सन्दर्भ में आपने क्या प्रयास किया और उनका क्या प्रभाव हुआ?
   (क) बच्चों की व्यक्तिगत् स्वच्छता में सुधार
   (ख) कक्षा की स्वच्छता में सुधार
   (ग) विद्यालय की स्वच्छता में सुधार
10. क्या आप बच्चों के सतत् मूल्यांकन का अभिलेख रखते हैं/नहीं रखते हैं क्रमबद्ध रूप से अभिलेख रखते हैं तथा हाँ/नहीं उससे अभिभावकों को सूचित करते है।
11. विद्यालय तथा समुदाय को परस्पर निकट लाने के आपने क्या–क्या प्रयास किये–

AnyScanner

12. सामान्यतया प्रति सप्ताह छात्रों को कितने दिन गृह कार्य देते हैं, क्या छात्रों को कार्यभार बढ़ जाने की आशंका से सप्ताह में पढ़ाये गये कुछ प्रकरण गृह कार्य के लिये छूट जाते हैं–
13. चाहते हुए भी सम्बन्धित अवधि में विभिन्न विद्यालयी या व्यक्तिगत् कारणों से समयाभाव के कारण कितने गृहकार्य का संशोधन आप नहीं कर सके–
14. सामान्य शिक्षण से पूरा लाभ न उठा पाने वाले बच्चों की सहायता आप कैसे करते हैं–
15. परीक्षाफल के स्तर को ऊपर उठाने के लिए आप सतत् परिश्रम करते रहते होंगे, इस संबंध में अपनाये गये प्रभावी उपायों का उल्लेख करें–

4 व्यक्तिगत् शैक्षिक प्रगति तथा उपलब्धियां––

1. इस अवधि में आपने किन– किन संदर्भ पत्र पत्रिकाओं का अध्ययन किया–
2. आपने यदि किसी शैक्षिक सेमिनार/ गोष्ठी में भाग लिया हो तो उसका विवरण दें–
3. नवीनतम शिक्षण विधियों की जानकारी के लिये क्या आपने कोई प्रोजेक्ट चुना है? यदि हां, तो विवरण दें।
4. आपने यदि कोई पुस्तक लेख, आदि लिखा हो तो विवरण दें–
5. अपनी शैक्षिक प्रगति से आप किस सीमा तक संतुष्ट हैं। उसका मूल्यांकन करें।

अत्यन्त संतुष्ट/काफी सन्तुष्ट/

साधारण संतुष्ट/असन्तुष्ट

5 अन्य विद्यालय कार्य–

1. शैक्षिक कार्य के अतिरिक्त क्या आपको विद्यालय में कोई अन्य कार्यभार सौंपा गया है? यदि हां, तो उल्लेख करें–
2. आप द्वारा संचालित साहित्यिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक तथा खेलकूद आदि कार्यक्रमों के अन्तर्गत् विभिन्न स्तरों जनपदों, मण्डल, राज्य, राष्ट्र स्तर पर प्रति–निधित्व करने वाले छात्रों का उल्लेख करें–
3. आप कितने दिन विद्यालय में समय पर उपस्थित नहीं हो सके?
4. आपने कितने दिन निर्धारित समय से पूर्व विद्यालय छोड़ दिया ?
5. सामूहिक प्रार्थना में आप कितने दिन सम्मिलित नहीं हुए?
6. विद्यालय में उन कार्य दिनों का उल्लेख करें जिनमें आपके सहयोग की सराहना की गई–
7. विद्यालय के उन कार्य / क्षेत्रों का उल्लेख करें जिनमें आप विभिन्न कारणों से रूचि नहीं ले पाते–
8. क्या आपको पिछले वर्ष राज्य या किसी अन्य संस्था में सम्मानित किया है?
9. क्या आपने पिछले वर्ष विद्यालय के लिए कोई विशेष कार्य किया है?
10. अन्य विवरण जो अपने बारे में देना चाहते हैं–

तिथि ....

पूर्ण हस्ताक्षर ....
नाम ....
पद नाम ....

AnyScanner

परिशिष्ट – (छ)

(भाग– एक, अध्याय चार के विनियम 59(5) के सन्दर्भ में)

चरित्र–पंजी का प्रपत्र

(क) प्रधानाचार्य, प्रधानाध्यापक अथवा अध्यापक

गोपनीय –उत्तराखण्ड के मान्यता प्राप्त संस्थाओं के अध्यापकगण के कार्य एवं आचरण पर वार्षिक आख्या

(1) संस्था का नाम
(2) कर्मचारी का पूरा नाम
(3) पिता का नाम
(4) उत्तीर्ण परीक्षायें, विश्वविद्यालय, परिषद, संस्था इत्यादि के नाम सहित, वर्ष एवं श्रेणी (यह अद्यावधिक रखा जाना चाहिए)
(5) शासन, शिक्षा विभाग अथवा सार्वजनिक संस्था द्वारा प्रदत्त किसी कार्य अथवा योग्यता प्रमाण–पत्र का अभिलेख–
(6) विशेष योग्यता, यदि कोई हो, जैसे स्काउटिंग, फर्स्टएड, रेडक्रास इत्यादि–
(7) जन्मतिथि तथा स्थान–
(8) स्थायी निवास, तथा पता
(9) वर्तमान संस्था में सेवा प्रारम्भ करने की तिथि
(10) वर्तमान पद में स्थायी नियुक्ति की तिथि
(11) पूर्व सेवा का स्थानों तथा तिथि सहित विवरण
(12) (क) प्रथम मान्यता प्राप्त संस्था में निर्वाह–निधि योजना में सम्मिलित होने की तिथि–
(ख) वर्तमान संस्था में निर्वाह निधि लेखा के स्थानान्तरण की तिथि–
(13) वर्तमान पद
(14) 31 मार्च, 20...... को वेतनक्रम तथा वेतन संस्था के प्रधान/प्रबन्धक के हस्ताक्षर/जन्मतिथि (पूर्वमध्यमा/हाईस्कूल प्रमाण–पत्र में लिखित तिथि होनी चाहिये)

टिप्पणी— इस प्रपत्र पर प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य के सम्बन्ध में प्रबन्धक द्वारा तथा अध्यापक के सम्बन्ध में प्रधानाचार्य अथवा प्रधानाध्यापक द्वारा हस्ताक्षर होना चाहिये–

तिथि..............................20..................

...............................20.................... को समाप्त होने वाले स्कूल वर्ष के लिये कर्मचारी के कार्य एवं आचरण पर आख्या–

अध्यापक का नाम..............................

उसके कार्य एवं आचरण के सम्बन्ध में अभ्युक्तियां तथा हित की अन्य अभ्युक्तियां भी–

वर्ष	संस्था के प्रधान की अभ्युक्तियां अध्यापक के सम्बन्ध में	प्रबन्धक की अभ्युक्तियां संस्था के प्रधान के सम्बन्ध में	प्रतिकूल अभ्युक्तियां यदि कोई हो अथवा चेतावनी देने की, यदि कोई हो, तिथि
1	2	3	4

अभ्युक्तियां में, पद में, कार्यक्षमता, परीक्षाफल, पाठ्यानुवर्ती कार्यकलाप में भाग, सहयोगियों एवं जनता से सम्बन्ध तथा संस्था की भावना एवं अनुशासन पर प्रभाव को भी ध्यान में रखना चाहिये।

सत्यनिष्ठा प्रमाण–पत्र..

AnyScanner

प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य अथवा प्रबन्धक के हस्ताक्षर

परिशिष्ट (ज)

(भाग–दो, अध्याय – चार के विनियम 115(16) के सन्दर्भ में)

"मैं (पूरा नाम) ————————आत्मज/आत्मजा————————प्रबन्धक, विद्यालय का नाम ————————————————शपथपूर्वक प्रमाणित करता/ करती हूँ कि संस्था को ——————————की मान्यता प्रदान करने हेतु मेरे द्वारा जो भी साक्ष्य/प्रमाण–पत्र प्रस्तुत किये गये हैं, वे सभी सत्य है। संस्था का प्रयोग छात्रों के नियमित पठन–पाठन के लिये ही किया जायेगा तथा मान्यता प्राप्त होने पर विभाग/परिषद् के निर्देशों/विनियमों का पालन किया जायेगा। आवेदन–पत्र के साथ संलग्नकों अथवा आवेदन पत्र में अंकित विवरण/साक्ष्य के असत्य पाये जाने पर परिषद्/शासन द्वारा प्रदत्त की गयी मान्यता को प्रत्याहरित किया जा सकता है तथा मेरे विरूद्ध भारतीय दण्ड संहिता 1860 के प्रावधानों के अन्तर्गत जो विधिक कार्यवाही की जायेगी मुझे मान्य होगी।

ह0 प्रबन्धक

संस्था का पूरा नाम तथा पता

परिशिष्ट (झ)

(भाग–दो, अध्याय– सात के विनियम 163 के सन्दर्भ में)

उत्तराखण्ड संस्कृत शिक्षा परिषद् देहरादून

प्रवजन प्रमाण–पत्र

संस्थागत/व्यक्तिगत् परीक्षार्थियों के रुप में परिषद् की परीक्षाएं उत्तीर्ण करने वाले परीक्षार्थियों के लिये:

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/कु0.................... पुत्र/पुत्री श्री .... श्रीमती .... अनुक्रमांक .... ने 200 .... में हुई पूर्वमध्यमा/उत्तरमध्यमा परीक्षा विद्यालय/पंजीकरण केन्द्र .... से संस्थागत/व्यक्तिगत् .... परीक्षार्थी के रुप में उत्तीर्ण की है।

इनको किसी भी मान्यता प्राप्त महाविद्यालय/संस्था में प्रवेश लेने अथवा विधि द्वारा मान्य किसी भी विश्वविद्यालय या अन्य बोर्ड की परीक्षा देने में परिषद् को कोई आपत्ति नहीं है।

देहरादून– सचिव

दिनांक – (नाम–)

AnyScanner

परिशिष्ट–(ञ)

क्र. सं.	पदनाम	वेतनमान	पदों की संख्या	भर्ती का स्रोत	शैक्षिक अर्हता
1.	सभापति	–	–	निदेशक, संस्कृत शिक्षा– पदेन	–
2.	सचिव	67700–208700 (लेवल–11)	01	पदोन्नति	–
3.	उपसचिव	56100–177500 (लेवल–10)	01	सीधी भर्ती (उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग द्वारा)	1. भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से संस्कृत में परास्नातक उपाधि अथवा समकक्ष। 2. भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से शिक्षा शास्त्री/बी0एड0 उपाधि।
4.	शोध अधिकारी	56100–177500 (लेवल–10)	01	शोध सहायक के पद पर कम से कम 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर चुके स्थायी शोध सहायक से पदोन्नति द्वारा। पदोन्नति हेतु उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध न होने पर पद सेवा स्थानान्तरण से भरा जा सकेगा	1. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से गणित या सांख्यिकी या अर्थशास्त्र के साथ गणितीय सांख्यिकी या कामर्स में स्नात्कोत्तर उपाधि या उसके समकक्ष उपाधि। 2. किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से कम्प्यूटर में 'ओ' लेवल का डिप्लोमा। **अधिमानी अर्हता–** ऐसे अभ्यर्थी को जो माध्यमिक शिक्षा परिषद् उत्तराखण्ड या उत्तर प्रदेश से इण्टरमीडिएट में संस्कृत विषय के साथ उत्तीर्ण हों, अन्य बातों के समान होने पर अधिमान दिया जायेगा।
5.	शोध सहायक	35400–112400 (लेवल–6)	01	सीधी भर्ती	1. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से गणित या सांख्यिकी या अर्थशास्त्र के साथ गणितीय सांख्यिकी या कामर्स में स्नात्कोत्तर उपाधि या उसके समकक्ष उपाधि। 2. किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से कम्प्यूटर में 'ओ'

AnyScanner

					लेवल का डिप्लोमा। **अधिमानी अर्हता–** ऐसे अभ्यर्थी को जो माध्यमिक शिक्षा परिषद् उत्तराखण्ड या उत्तर प्रदेश से इण्टरमीडिएट में संस्कृत विषय के साथ उत्तीर्ण हों, अन्य बातों के समान होने पर सीधी भर्ती के मामले में अधिमान दिया जायेगा। **भर्ती का स्रोत–** विभागीय सीधी भर्ती।
6.	सहायक लेखाधिकारी	अपने संवर्ग के वेतनमान के अनुसार	01	–	वित्त सेवा अपने वेतनमान में।
7.	प्रधान सहायक	35400–112400 (लेवल–6)	01	पदोन्नति	मिनिस्ट्रीयल संवर्ग की सेवा नियमावली के अनुसार।
8.	वरिष्ठ सहायक	29200–92300 (लेवल–5)	02	पदोन्नति	मिनिस्ट्रीयल संवर्ग की सेवा नियमावली के अनुसार।
9.	अनुवादक	25500–81100 (लेवल–4)	01	सीधी भर्ती	1. किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड या संस्था से हिन्दी एवं संस्कृत सहित इण्टरमीडिएट अथवा समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण। 2. किसी मान्यता प्राप्त संस्था से आशुलिपि में डिप्लोमा। आशुलिपि में 80 शब्द प्रति

AnyScanner

					मिनट तथा कम्प्यूटर टंकण (हिन्दी) में 30 शब्द प्रति मिनट की न्यूनतम गति होना आवश्यक है। **भर्ती का स्रोत–** विभागीय सीधी भर्ती।
10.	कनिष्ठ सहायक / डाटा एन्ट्री आपरेटर	–	05	आउटसोर्स	–
11.	वाहन चालक	–	01	आउटसोर्स	–
12.	चतुर्थ श्रेणी	–	04	आउटसोर्स	–

AnyScanner