

# सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग-4, खण्ड (ख)

(परिनियत आदेश)

देहरादून, शुक्रवार, 10 जुलाई 2009, ई0

आषाढ 19, 1931 शक सम्वत्

उत्तराखण्ड शासन

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग-4

संख्या 266 / XXIV-4 / 2009

देहरादून 10 जुलाई 2009

अधिसूचना

प0अ0-138

उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा अधिनियम, 2006 की धारा-24 के अन्तर्गत उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद द्वारा अशासकीय मान्यता प्राप्त विद्यालयों में संस्थाओं के प्रधानों एवं अध्यापकों तथा शिक्षणेत्तर कर्मचारियों के चयन के लिए बनाये गये विनियमों को तत्काल प्रभाव से प्रख्यापित किये जाने की महामहिम श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

# भाग दो-क

## अध्याय एक

### प्रशासन की योजना

(धारायें 29,30,31,32 तथा 33)

### प्रबन्ध समिति के पदेन सदस्य

- 1- किसी संस्था की प्रबन्ध समिति में निम्नलिखित पदेन सदस्य सम्मिलित होंगे:-
- (1) प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य, जैसी स्थिति हो।
  - (2) एक वर्ष की अवधि के लिए 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 किए जाने के लिए 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, उनकी आयु की ज्येष्ठता पर निर्धारित की जायेगी।
- (ख) प्रथमतः इसी सूची में से 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 हुए रिक्त स्थान या स्थानों की पूर्ति के लिए ज्येष्ठता सूची में आने वाले अध्यापक/अध्यापकों का उसके/उनके स्थान पर पूरी अवधि के लिए चयन किया जायगा। 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) प्रबन्धक ज्येष्ठता सूची तैयार करेगा और उसका लेखा रखेगा, जिसमें दिखाया जायेगा कि एक अध्यापक किसी तिथि से अपनी ज्येष्ठता की गणना करने का अधिकारी है। सूची को अन्तिम रूप देने के पूर्व वह उसकी एक प्रति संस्था के प्रत्येक अध्यापक को देगा और प्रति प्राप्त होने के एक माह के भीतर किसी अध्यापक द्वारा की गयी आपत्ति का प्रबन्ध समिति द्वारा निर्णय किया जायेगा।
- (घ) समिति के निर्णय से असन्तुष्ट कोई भी अध्यापक उसे निर्णय की सूचना मिलने के पन्द्रह दिन के भीतर जिला शिक्षा अधिकारी के यहाँ अपील करेगा, जिसका निर्णय उस पर अन्तिम होगा।

- (ड) अन्तिम रूप दिए जाने के बाद सूची की एक प्रति प्रत्येक अध्यापक को, संस्था के प्रधान को, जिला शिक्षा अधिकारी को निर्देश एवं अभिलेख हेतु दी जायेगी। अध्यापकों की संख्या या एक वर्ग के अध्यापकों के पद-क्रम में हुए परिवर्तन सूची में यथाविधि कर दिए जायेंगे और समस्त सम्बन्धित व्यक्तियों को इसकी सत्वर सूचना दे दी जायेगी। परिवर्तन से असन्तुष्ट कोई भी अध्यापक सूचना मिलने के एक माह के भीतर प्रबन्ध समिति के समक्ष आपत्ति कर सकता है और उस आपत्ति पर विनियम 1 (2) (ग) के अन्तर्गत की गई आपत्ति के समान विचार किया जायेगा।
- (च) समिति की, जिसके लिए 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 कि ज्येष्ठता सूची का पूरा चक्र पूर्ण न हो जाय।
- (छ) पदेन-सदस्य किसी सदस्यता शुल्क अथवा चन्दा का देनदार न होगा।

### **प्रधानाचार्य अथवा प्रधानाध्यापक के अधिकार, कर्तव्य एवं कार्य**

- 2- प्रधानाचार्य अथवा प्रधानाध्यापक एक प्रधानाचार्य अथवा प्रधानाध्यापक के समस्त कर्तव्यों के अतिरिक्त उन सभी कर्तव्यों का पालन करेगा जो उसके पद से सम्बन्धित होगा। प्रबन्ध समिति के प्रति संस्था के प्रबन्धक द्वारा इन समस्त कर्तव्यों का यथाविधि पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा, जिसके लिए उसे आवश्यक अधिकार प्राप्त होंगे।
- 3- प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य अपनी संस्था के आन्तरिक प्रबन्ध एवं अनुशासन जिसमें अन्य के अतिरिक्त निम्नलिखित सम्मिलित होंगे, के प्रति पूर्णरूपेण उत्तरदायी रहेगा और उसे उसके लिए आवश्यक अधिकार प्राप्त होंगे—
- (1) छात्रों की भर्ती तथा विद्यालय छोड़ना और उन्हें दण्ड, जिसमें निष्कासन एवं निष्कासन के लिए संस्तुति भी सम्मिलित है, पाठ्य-पुस्तकों का चयन, पुस्तकालय, वाचनालय एवं पुरस्कारों के लिए पुस्तकों एवं पत्रिकाओं का चयन, समय-सारिणी की व्यवस्था करना तथा अध्यापक-वर्ग के विद्यालय कार्यक्रम से सम्बन्धित कर्तव्यों को नियत करना, परीक्षाएँ एवं जाँच कराना, छात्रों की पदोन्नति एवं निरोध, समस्त प्रपत्रों और विद्यालय पंजिकाओं तथा छात्रों की प्रगति आख्याओं का अनुरक्षण तथा उनके अभिभावकों को सूचित करना, विद्यालय के लिए आवश्यक उपस्कर (फर्नीचर), सज्जा एवं संसाधन के लिए तथा उसकी मरम्मत और बदलवाने के लिए अधियाचन तैयार करना, खेल-कूद एवं पाठ्यानुवर्ती कार्यकलापों का संगठन, छात्रों के स्वास्थ्य एवं चिकित्सा के लिए व्यवस्था करना, अध्यापक वर्ग की सेवाओं का विद्यालय परिसर के भीतर अथवा बाहर शैक्षिक कार्यक्रम के लिए उपभोग करना, समूह 'घ' के कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, नियंत्रण एवं दण्ड जिसमें पृथक्करण एवं पदच्युति भी सम्मिलित है, अधीक्षक द्वारा छात्रावास का नियंत्रण:

- (2) 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 नियन्त्रण तथा देखभाल, उनका निलम्बन तथा उनके स्थायीकरण, पदोन्नति तथा दक्षता-रोक पार करने की संस्तुति करना, संस्था के कर्मचारियों को आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करना, प्रबन्ध समिति को अध्यापकों, लिपिकों तथा पुस्तकालयाध्यक्ष के विरुद्ध 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 लिए 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, वृत्तियों तथा छात्रवृत्तियों की धनराशि का निकालना तथा वितरण।
- 4- 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।
- 5- प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य, संस्था के अध्यापक वर्ग तथा प्रबन्ध समिति के बीच पत्र-व्यवहार का माध्यम होगा।
- 6- अध्यापकों के कर्तव्य व कार्य:-

**अध्यापकों के कर्तव्य व कार्य निम्नवत् होंगे :-**

- (क) 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।
- (ख) प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक की लिखित अनुमति प्राप्त किए बिना कोई अध्यापक विभाग के किसी अधिकारी/कार्यालय से किसी प्रकार का सम्पर्क स्थापित नहीं करेगा।
- (ग) परिषदीय परीक्षाओं के अन्तरीक्षण, मूल्यांकन, सारणीयन आदि कार्यों के सम्बन्ध में परिषद् के नियमों के अधीन जिला शिक्षा अधिकारी या परिषद् के द्वारा अधिकृत अन्य अधिकारी के निर्देशों का पालन करेगा।
- (घ) प्रत्येक अध्यापक अपने कर्तव्य-पालन में समय की नियमितता बरतेगा।
- (ङ) कोई भी अध्यापक विद्यालय में उपस्थित होने पर विद्यालय समय के अन्तर्गत बिना प्रधान की अनुमति के विद्यालय नहीं छोड़ेगा।
- (च) 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।

- (छ) कोई भी अध्यापक निदेशक की अनुमति प्राप्त किए बिना किसी भी प्रकार के उद्देश्य के लिए कोई चन्दा या दान नहीं वसूल करेगा।
- (ज) कोई भी अध्यापक किसी छात्र को जातिवाद, क्षेत्रीयता या अस्पृश्यता की भावनाओं को भड़काने में प्रवृत्त नहीं करेगा।
- (झ) कोई भी अध्यापक विद्यालय की सम्पत्ति को प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से हानि पहुँचाने में न प्रवृत्त होगा और न प्रवृत्त करेगा।
- (ञ) विभाग द्वारा निर्धारित समय के अन्तर्गत कोई अध्यापक विद्यालय में कोई बैठक न बुलाएगा 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**

7— प्रबन्ध समिति के अधिकार, कर्तव्य एवं कार्य निम्नलिखित होंगे—

- (1) अधिनियम तथा विनियमों के उपबन्धों के अनुसार प्रधानाध्यापक, प्रधानाचार्य, अध्यापक, लिपिक अथवा पुस्तकालयाध्यक्ष की नियुक्ति, स्थायीकरण, पदोन्नति, दक्षतारोक पार करने 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 प्रविष्टियों के विरुद्ध 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) बालकों की निधियों 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 लिए समस्त आय (छात्रवृत्तियों और बालकों की निधियों को छोड़कर) चन्दा, दान, भेंट, लाभांश, ब्याज, अनुदान आदि प्राप्त करना तथा उसके अधिकारों एवं कार्यों से उठने वाले वित्तीय दायित्वों को पूरा कराना।

### **प्रशासन की योजना का अनुमोदन**

8— मुख्य सिद्धान्त जिस पर प्रशासन की योजना का अनुमोदन किया जायेगा यह होगा कि वह निम्नांकित नियमों के अनुसार हो—

- (क) प्रशासन की योजना प्रबन्ध समिति के उचित एवं प्रभावी कार्यान्वयन की व्यवस्था करे।
- (ख) प्रबन्ध समिति गठित करने की विधि, उसके 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 कथित होंगे।
- (घ) प्रबन्ध समिति एवं उसके सदस्यों के अधिकार और कर्तव्य स्पष्ट रूप से कथित होंगे।
- (ङ) प्रधानाध्यापकों/अध्यापकों के कर्तव्य स्पष्ट रूप से कथित 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 शिक्षणेतर कर्मचारियों के चयन के लिए समिति का गठन एवं अधिनियम और विनियमों के अन्तर्गत उसके कार्यान्वयन का प्राविधान।
- (ज) प्रशासन की योजना यह व्यवस्था करेगी कि संस्थाओं के कर्मचारियों की सेवा की शर्त और दशायें अधिनियम और विनियमों से अनुशासित होंगी।
- (झ) प्रशासन की 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, दुरुपयोग एवं क्षय के विरुद्ध उपाय निश्चित करेगी।
- (ञ) योजना में मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक द्वारा घोषित प्रबन्ध के अधिकार सम्बन्धी झगड़ों के तुरन्त निपटारे की तथा झगड़े की अवधि में संस्था के प्रबन्ध की व्यवस्था होगी।
- (ट) योजना का कोई उपबन्ध शिक्षा संहिता के सम्बद्ध अनुच्छेदों के विपरीत न होगा जहाँ कि ये अनुच्छेद अधिनियम और विनियमों से असम्बद्ध नहीं हैं।
- 9— निदेशक को प्रशासन की योजना प्राप्त होने के मास की प्रथम तिथि से छः मास की अवधि दी जायेगी, जिसमें वे या तो उसे स्वीकार कर लेंगे अथवा उसको अधिनियम की उपधारा 32 (1) के अन्तर्गत परिवर्तनों अथवा संशोधनों के सुझावों के साथ लौटा देंगे।
- 10— 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 उपधारा 32 (2) और 32 (3) के अन्तर्गत मिलेगी।

## अध्याय—दो

### संस्थाओं के प्रधानों और अध्यापकों की नियुक्ति

#### धारा 36, 37 और 38

- 1— (1) किसी मान्यता प्राप्त संस्था के प्रधान के रूप में नियुक्ति के लिए, चाहे वह सीधी भर्ती से हो या अन्यथा, न्यूनतम अर्हतायें “परिशिष्ट—क” में दी गई हैं।
- (2) मान्यता प्राप्त अशासकीय माध्यमिक विद्यालयों में नियुक्त किये जाने वाले समस्त विषयों के अध्यापकों की न्यूनतम आयु तथा न्यूनतम शैक्षिक एवं प्रशिक्षण अर्हतायें वही होंगी जो समय—समय पर राजकीय माध्यमिक विद्यालयों के अध्यापकों के लिए निर्धारित की गई हों या की जायेंगी।

2- (1) संस्था के प्रधान का पद, यथास्थिति धारा 37 की उपधारा (1) के अधीन या धारा 38 की उपधारा (1) के अधीन गठित चयन समिति को निर्देश करने के पश्चात् खण्ड (2) में किए गए उपबन्धों के सिवाय सीधी भर्ती द्वारा भरा जायेगा।

प्रतिबन्ध यह है कि किसी ऐसी संस्था की दशा में जो धारा 38 में निर्दिष्ट संस्था न हो, संस्था के प्रधान के पद में ऐसी अस्थायी रिक्ति जो किसी पदधारी को किसी शिक्षा सत्र के दौरान छः माह से अनाधिक अवधि की छुट्टी प्रदान करने या किसी पदधारी की मृत्यु या सेवा-निवृत्ति या उसके निलम्बन के कारण हुई हो, संस्था में उच्चतम श्रेणी में ज्येष्ठतम अर्ह अध्यापक की, यदि कोई हो, पदोन्नति द्वारा भरा जाय।

(2) (क) जहां कोई संस्था हाईस्कूल से इण्टरमीडिएट कालेज में क्रमोन्नत की जाय वहां ऐसे इण्टरमीडिएट कालेज के प्रधानाचार्य का पद ऐसे हाईस्कूल के प्रधानाध्यापक की पदोन्नति द्वारा भरा जायेगा, यदि वह तत्समय प्रवृत्ति विधि के अनुसार मौलिक रूप से प्रधान अध्यापक के रूप में सम्यक रूप से नियुक्त किया गया हो और उसका सेवा-अभिलेख अच्छा हो, तथा वह इस निमित्त विहित न्यूनतम अर्हता रखता हो।

(ख) ऐसी संस्था की प्रबन्ध समिति सम्बन्धित प्रधानाध्यापक की पदोन्नति का प्रस्ताव जिला शिक्षा अधिकारी के माध्यम से मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक को उसकी सहमति के लिए प्रस्तुत करेगी।

(ग) उप खण्ड (ख) में निर्दिष्ट प्रस्ताव के साथ प्रबन्ध समिति के उस प्रस्ताव की एक प्रति जिसमें ऐसे प्रधानाध्यापक की पदोन्नति का अनुमोदन किया गया हो, उसकी सेवा-पुस्तिका और चरित्र-पंजी संलग्न होगी और उसके सम्बन्ध में निम्नलिखित विवरण दिया होगा, अर्थात्-

(1) जन्म का दिनांक,

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

(घ) मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक ऐसे प्रस्ताव पर अपना विनिश्चय उसकी प्राप्ति के दिनांक से एक माह के भीतर संसूचित करेगा, ऐसा न करने पर यह समझा जायेगा कि मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक ने ऐसे प्रस्ताव पर अपनी सहमति दे दी है।

(ङ) उपखण्ड (घ) के अधीन मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक का विनिश्चय प्रबन्ध समिति को और सम्बन्धित प्रधानाध्यापक को भी संसूचित किया जायगा।



(च) मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक के विनिश्चय से व्यथित कोई व्यक्ति जिसके अन्तर्गत प्रबन्ध समिति भी है, उप खण्ड (ड) के अधीन आदेश के संसूचित किए जाने के दिनांक से दस दिन के भीतर उसके विरुद्ध निदेशक को अभ्यावेदन कर सकता है जिसका विनिश्चय उस मामले में अंतिम होगा।

(छ) किसी हाईस्कूल का कोई प्रधानाध्यापक जो क्रमोन्नत इण्टरमीडिएट कालेज के प्रधानाचार्य के रूप में पदोन्नति के लिए योग्य न पाया जाय या किसी ऐसे जूनियर हाईस्कूल का कोई प्रधानाध्यापक जिसका उसके हाईस्कूल के रूप में क्रमोन्नत किए जाने पर चयन समिति द्वारा ऐसे क्रमोन्नत हाईस्कूल के प्रधानाध्यापक के पद के लिए चयन न किया गया हो, ऐसे उच्चतम पद पर, जिसके लिए वह अर्ह हो, अध्यापक के रूप में रखा जायेगा, किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि उसका वेतनमान घटाया नहीं जायेगा।

**स्पष्टीकरण—** इस उपखण्ड में दी गयी कोई भी बात ऐसे व्यक्ति पर लागू नहीं होगी जो ऐसे दिनांक को, जब संस्था को यथास्थिति, हाईस्कूल या इण्टरमीडिएट कालेज के स्तर पर क्रमोन्नत किया गया था, स्थायी न रहा हो या विधि के अनुसार सम्यक रूप से नियुक्त न किया गया हो।

(3) जहाँ संस्था के प्रधान के पद की अस्थायी रिक्ति तीस दिन से अनाधिक की अवधि के लिए हो, वहां उच्चतम श्रेणी में ज्येष्ठतम अध्यापक को संस्था के कार्यवाहक प्रधान के रूप में कार्य करने की अनुज्ञा दी जा सकती है, किन्तु वह उस श्रेणी से जिसमें वह अध्यापक के रूप में वेतन पा रहा हो, उच्चतर श्रेणी में वेतन का हकदार न होगा।

(4) ऐसे सभी मामलों में, जिनमें इस विनियम के अधीन पदोन्नति की जाय, प्रबन्ध समिति के संकल्प की प्रति परिशिष्ट 'ख' में विहित प्रारूप (प्रोफार्मा) में विवरण के साथ शीघ्र ही प्रबन्धक द्वारा जिला शिक्षा अधिकारी और मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक को भेजी जायेगी।

3— (1) प्रत्येक संस्था की प्रबन्ध समिति निम्नलिखित उपबन्धों के अनुसार अध्यापकों की ज्येष्ठता सूची तैयार करायेगी—

(क) प्रत्येक श्रेणी के अध्यापकों की, जो किसी मौलिक पद पर स्थायी या अस्थायी हों, ज्येष्ठता सूची पृथक-पृथक तैयार की जायगी।

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

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।

(खख)– जहां किसी श्रेणी में काम करने वाले दो या अधिक अध्यापक एक ही दिनांक को अगली उच्चतर श्रेणी में पदोन्नत किए जायें तो उनकी पारस्परिक ज्येष्ठता उनकी सेवा की अवधि के आधार पर अवधारित की जायेगी, जिसकी गणना उस श्रेणी में, जिससे पदोन्नति की जाय, उनकी मौलिक नियुक्ति के दिनांक से की जायेगी:

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

(ग) सेवा काल की अवधि चाहे कुछ भी हो, उच्चतर श्रेणी के अध्यापक को निम्नतर श्रेणी के अध्यापक से ज्येष्ठ समझा जायगा।

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

(ङ) अध्यापक की ज्येष्ठता के सम्बन्ध में प्रत्येक विवाद प्रबन्ध समिति को निर्दिष्ट किया जायेगा जो विनिश्चय के कारण देते हुए उसका विनिश्चय करेगी।

(च) उपखण्ड (ङ) 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 मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक को अपील कर सकता है, और अपील पर संबंधित पक्षों को सुनवाई का अवसर देने के उपरान्त मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक अपना निर्णय कारणों सहित देगा, जो अन्तिम होगा और प्रबन्ध समिति द्वारा कार्यान्वित किया जायेगा।

(छ) यदि एक ग्रेड में कार्यरत दो या अधिक अध्यापक किसी एक ही तिथि पर पदोन्नत किए जायें तो उनकी ज्येष्ठता का आधार उस ग्रेड का सेवाकाल होगा जिसमें वे कार्यरत थे, परन्तु यदि सेवा-काल बराबर है तो पदोन्नति की दशा में आयु के आधार पर ज्येष्ठता निर्धारित की जायेगी।

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

(3)–क (1) किसी स्थानीय निकाय द्वारा अनुरक्षित किसी संस्था की स्थिति में, विनियम 3 में यथा व्यवस्थित ज्येष्ठता सूची सम्बद्ध स्थानीय निकाय द्वारा तैयार की जायेगी और उसका अनुरक्षण किया जायेगा।

(2) जहां किसी स्थानीय निकाय द्वारा अनुरक्षित संस्थाओं की संख्या एक से अधिक हो, वहां संस्थाओं के प्रधानों की एक संयुक्त ज्येष्ठता सूची और अध्यापकों की एक अन्य संयुक्त ज्येष्ठता सूची रखी जायेगी। बालकों और बालिकाओं की संस्थाओं की स्थिति में ऐसी सूचियां पृथक-पृथक रखी जायेगी।

(3) उप विनियम (1) और (2) के अधीन ज्येष्ठता सूची तैयार करने के लिए नियम 3 के उपबन्ध, यथावश्यक परिवर्तन सहित, लागू होंगे और उक्त विनियम में और अध्याय-दो के अधीन अन्य विनियमों में प्रबन्ध समिति के प्रति निर्देश को उप विनियम (1) में निर्दिष्ट संस्थाओं की स्थिति में सम्बद्ध स्थानीय निकाय के प्रति निर्देश समझा जायेगा।

- 4- जहाँ किसी जूनियर हाईस्कूल को धारा 11 के अधीन हाईस्कूल के रूप में मान्यता दी जाय वहाँ ऐसे स्कूल के ऐसे स्थायी या अस्थायी अध्यापक को, जो विनियम 1 के अधीन न्यूनतम अर्हता रखता हो, ऐसे हाईस्कूल का यथास्थिति स्थायी या अस्थायी अध्यापक समझा जायेगा, प्रतिबन्ध यह है कि ऐसे अस्थायी अध्यापक की सेवायें, जिसका अधिनियम और विनियम के अनुसार नियुक्ति के लिए चयन न किया गया हो, उसे उस निमित्त एक माह का नोटिस देने या नोटिस के बदले में एक माह का वेतन देने के पश्चात् समाप्त हो जायगी।

**स्पष्टीकरण-** इस विनियम में किसी भी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जायेगा कि हाईस्कूल के अन्तर्गत कक्षा 1 से 5 तक भी है।

- 5- (1) किसी मान्यता प्राप्त संस्था में अध्यापक के पद की प्रत्येक रिक्ति खण्ड (2) में किए गए अन्यथा उपबन्ध के सिवाय सीधी भर्ती द्वारा भरी जायेगी।

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

(ख) यदि यथास्थिति प्रवक्ता (लेक्चरार) श्रेणी में एल0टी0 श्रेणी में स्वीकृत पदों की कुल संख्या के पचास प्रतिशत से अधिक पद पहले ही पदोन्नति द्वारा भर लिए गए हों तो पहले से पदोन्नत किए गए व्यक्तियों को प्रत्यावर्तित नहीं किया जायेगा।

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

**स्पष्टीकरण-** (1) पद "स्वीकृत पद" का तात्पर्य किसी ऐसे पद से है जिसका सृजन किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए अस्थायी रूप से न किया गया हो वरन् जो ऐसे पद का सृजन करने के लिए सक्षम प्राधिकारी के आदेश द्वारा सृजित किया गया हो और उसके अन्तर्गत ऐसा पद भी है जिस पर नियुक्ति जिला शिक्षा अधिकारी के अनुमोदन से की गई हो।

(2) 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 में नियुक्त किया गया था।

- 6— (1) जहां विनियम 5 के अधीन यथा अवधारित प्रवक्ता श्रेणी में कोई रिक्ति पदोन्नति द्वारा भरी जानी हो, वहाँ एल0टी0 श्रेणी में कार्यरत ऐसे सभी अध्यापकों के सम्बन्ध में, जिनकी उक्त रिक्ति होने के दिनांक को न्यूनतम पाँच वर्ष की लगातार मौलिक सेवा हो, प्रबन्ध समिति द्वारा पदोन्नति के लिए उसके निमित्त उनके आवेदन किए बिना ही विचार किया जायेगा, प्रतिबन्ध यह है कि वे उस विषय में जिसमें प्रवक्ता श्रेणी में अध्यापक की आवश्यकता हो, पद रिक्ति की तिथि को अध्यापन के लिए विहित न्यूनतम अर्हता रखते हों।

**टिप्पणी—** इस खण्ड के प्रयोजनों के लिए किसी अध्यापक द्वारा किसी अन्य मान्यता प्राप्त संस्था में एल0टी0 श्रेणी में की गयी सेवा की गणना पात्रता के सम्बन्ध में की जायेगी यदि उसमें सेवा से हटाये जाने, पदच्युत होने या निम्नतर पद पर पदोन्नति होने से व्यवधान न हुआ हो।

(2) अगली उच्चतर श्रेणी में पदोन्नति के लिए चयन सेवाकाल, सेवा में उपलब्ध शैक्षिक अर्हता और सत्यनिष्ठा के आधार पर किया जायेगा।

(3) खण्ड (2) के अधीन रहते हुए जहाँ किसी विषय में प्रवक्ता के पद पर पदोन्नति के लिए एल0टी0 श्रेणी में एक से अधिक अध्यापक पात्र हों वहाँ ऐसे अध्यापक को अधिमानता दी जायेगी जो उनमें से उस श्रेणी में सेवा में ज्येष्ठतम हों।

(4) (क) किसी ऐसे अध्यापक के दावे, की जो पदोन्नति के लिए पात्र हो, केवल इस कारण उपेक्षा नहीं की जायेगी कि वह लम्बी छुट्टी पर चला गया है या उच्चतर श्रेणी में किसी पद पर अस्थायी रूप से स्थानापन्न है या कार्य कर रहा है।

(ख) 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 जिला शिक्षा अधिकारी की सहमति के लिए प्रस्ताव के साथ ऐसे संकल्प की एक प्रति और एक विवरण-पत्र भेजेगा, जिसमें निम्नलिखित विवरण दिए जायेंगे:

(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 और पदाधिकारियों के नाम;

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

(ङ) प्रबन्ध समिति द्वारा अवधारित रिक्तियों 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 खण्ड (5) के अधीन प्रस्ताव की प्राप्ति के दिनांक से एक माह के भीतर जिला शिक्षा अधिकारी उस पर अपना विनिश्चय प्रबन्धक को संसूचित करेगा। ऐसा न करने पर यह समझा जायेगा कि जिला शिक्षा अधिकारी ने प्रबन्ध समिति द्वारा पारित किए गए संकल्प पर अपनी सहमति दे दी है।

(7)– जहाँ प्रबन्ध समिति उपरोक्त खण्ड (6) के अधीन जिला शिक्षा अधिकारी के विनिश्चय से व्यथित हो, वहाँ वह प्रबन्धक को ऐसे विनिश्चय की संसूचना दिए जाने के दिनांक से दो सप्ताह के भीतर, उसके विरुद्ध मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक को अभ्यावेदन कर सकती है जिसका विनिश्चय उस मामले में अंतिम होगा।

7– (1) ऐसे इण्टरमीडिएट कालेज, एवं हाईस्कूल जिनसे सम्बद्ध प्राइमरी अनुभाग के अध्यापक धारा 42 के प्रावधानों के अन्तर्गत वेतन भुगतान प्राप्त करते हैं, के सम्बद्ध प्राइमरी अनुभाग में बी0टी0सी0 श्रेणी में अध्यापकों के पद की प्रत्येक रिक्ति सीधी भर्ती द्वारा भरी जायेगी।

(2) ऐसे इण्टरमीडिएट कालेज एवं हाईस्कूल जिनसे सम्बद्ध प्राइमरी अनुभाग के अध्यापक धारा 42 के प्रावधानों के अन्तर्गत वेतन भुगतान प्राप्त करते हैं, में उपलब्ध प्रशिक्षित स्नातक श्रेणी के कुल पदों के 25 प्रतिशत पदों को प्रबन्ध समिति द्वारा सम्बद्ध प्राइमरी अनुभाग में कार्यरत ऐसे अध्यापकों से पदोन्नति द्वारा भरा जायेगा, जिन्होंने प्राइमरी अध्यापक के रूप में पाँच वर्षों की सेवा पूरी कर ली है तथा वह सम्बन्धित विषय के चयन के लिए निर्धारित अर्हता रखता हो और

- वह प्रशिक्षित स्नातक हो। ऐसी पदोन्नति द्वारा की जाने वाली नियुक्ति के सम्बन्ध में विनियम 5, 6, 7 के अधीन दी गयी प्रक्रिया का पालन किया जायेगा।
- 8— यदि कोई अध्यापक विनियम 5, 6 या 7 के अधीन प्रबन्ध समिति के किसी विनिश्चय से व्यथित हो तो वह उसके विरुद्ध ऐसे विनिश्चय के दिनांक से दो सप्ताह के भीतर जिला शिक्षा अधिकारी को अभ्यावेदन कर सकता है। जिला शिक्षा अधिकारी ऐसे अभ्यावेदन प्राप्त होने के एक माह के भीतर उस पर ऐसे आदेश दे सकता है जिन्हें वह उचित समझे, जो प्रबन्ध समिति द्वारा शीघ्र कार्यान्वित किया जायेगा।
- 9— (1) जहाँ अध्यापक के पद में कोई रिक्ति छः माह से अधिक अवधि की छुट्टी प्रदान किए जाने के कारण हुई हो या जहाँ कोई अध्यापक निलम्बित हो जिसे जिला शिक्षा अधिकारी ने धारा 39 की उपधारा (7) के अधीन लिखित रूप में अनुमोदित कर दिया हो और ऐसे निलम्बन की अवधि ऐसे अनुमोदन के दिनांक से छः माह से अधिक हो जाने की सम्भावना हो तो रिक्ति इस विनियम के उपबन्धों के अधीन रहते हुए यथास्थित सीधी भर्ती या पदोन्नति द्वारा अस्थायी रूप से भरी जा सकती है।
- (2) जहाँ कोई रिक्ति खण्ड (1) में निर्दिष्ट प्रकार की हो या विनियम 2 के अधीन पदोन्नति के परिणाम स्वरूप हो और ऐसी रिक्ति की अवधि तीस दिन से अधिक किन्तु छः माह से अनधिक हो तो वह प्रबन्ध समिति द्वारा ज्येष्ठता के आधार पर निकटतम निम्नतर श्रेणी में संस्था के सम्यक् रूप से अर्ह स्थायी अध्यापक की पदोन्नति करके भरी जा सकती है।
- (3) यदि खण्ड (2) के अधीन कोई रिक्ति निकटतम निम्नतर श्रेणी में संस्था के किसी ऐसे अध्यापक के जो उस पद के लिए विहित न्यूनतम अर्हता रखता हो, उपलब्ध न होने के कारण भरी न जा सके तो वह प्रबन्ध समिति द्वारा कुल मिलाकर छः माह से अनाधिक अवधि के लिए सीधी भर्ती द्वारा तदर्थ आधार पर भरी जा सकती है।
- (4) खण्ड (2) या खण्ड (3) के अधीन भरी जाने वाली सभी रिक्तियों की सूचना परिशिष्ट 'ख' में विहित प्रारूप में जिला शिक्षा अधिकारी को प्रेषित कर, जिला शिक्षा अधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करने के उपरान्त ही भरी जायेंगी।
- 9—(क) किसी स्थायी अध्यापक की निम्न स्तर श्रेणी से उच्चतर श्रेणी में पदोन्नति के परिणामस्वरूप हुई किसी रिक्ति को भरने के लिए किसी पद पर नियुक्त किया गया कोई अध्यापक उस पद पर ऐसे स्थायी अध्यापक के उच्चतर श्रेणी में स्थायीकरण के दिनांक से मौलिक रूप में नियुक्त किया गया समझा जायेगा।

10- किसी मान्यता प्राप्त संस्था में संस्था के प्रधान और अध्यापकों जिनमें इण्टरमीडिएट कालेज, हाईस्कूल, पूर्व माध्यमिक विद्यालय (जूनियर हाईस्कूल), प्राथमिक विद्यालय तथा इण्टरमीडिएट कालेज एवं हाईस्कूल से सम्बद्ध 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 वाले रिक्तियों की संख्या अवधारित कर लिए जाने तथा जिला शिक्षा अधिकारी 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, प्रतिबन्ध यह है कि समाचार पत्रों की सूची जिला शिक्षा अधिकारी अपने सम्भाग के मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक की स्वीकृति के उपरान्त निर्धारित करेंगे और उनमें से ही दो समाचार पत्रों में जनपद के समस्त प्रबन्ध समितियों द्वारा विज्ञापन देना अनिवार्य होगा। विज्ञापन में रिक्तियों के प्रकार (अर्थात् स्थायी है या अस्थायी) तथा रिक्तियों की संख्या, पद का विवरण (अर्थात् प्रधानाचार्य या प्रधानाध्यापक, प्रवक्ता, एल0टी0 या बी0टी0सी0 श्रेणी के अध्यापक तथा ऐसा या ऐसे विषय जिसमें या जिनमें प्रवक्ता या अध्यापक की आवश्यकता हो), वेतन और अन्य भत्ते, अपेक्षित अनुभव, पद के लिए विहित न्यूनतम अर्हता और न्यूनतम आयु यदि कोई हो, के सम्बन्ध में विवरण दिए गए हों और अन्तिम दिनांक (जो साधारणतया विज्ञापन के दिनांक से तीन सप्ताह से कम न होना चाहिए) विहित किया जायेगा जिस पर अभ्यर्थियों द्वारा विहित प्रपत्र में सम्यक् रूप से पूर्णतया भरे गए आवेदन-पत्र केवल पंजीकृत डाक से पोस्ट ऑफिस के माध्यम से जिला शिक्षा अधिकारी के कार्यालय में प्राप्त किए जायेंगे—

विज्ञापन में यह भी बताया जायेगा कि विहित आवेदन का प्रपत्र सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी के कार्यालय से 100 रुपया प्रति प्रपत्र की दर से रेखांकित पोस्टल आर्डर या बैंकड्राफ्ट जो सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी के पदनाम से हो, भुगतान करने पर प्राप्त किये जा सकते हैं। किसी भी दशा में जिला शिक्षा अधिकारी के कार्यालय में नकद रूप में भुगतान स्वीकार नहीं किया जायेगा। इसके साथ-साथ प्रत्येक विज्ञापन की प्रति प्रबन्धक द्वारा सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी को भेजी जायेगी और संस्था के प्रधान का पद विज्ञापित किए जाने की दशा में विज्ञापन की प्रति मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक को भी भेजी जायगी।

**टिप्पणी—(1)** विज्ञापन देने के समय पर विद्यमान संस्था के अध्यापकों और प्रधानाध्यापक के पद की सभी रिक्तियां विज्ञापित की जायेंगी।

(2) कोई नया पद तब तक विज्ञापित नहीं किया जायेगा जब तक कि प्रबन्ध समिति द्वारा उसके सृजन के लिए समुचित प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त न कर ली जाये।

(ख) आवेदन का प्रपत्र ऐसा होगा जैसा कि निदेशक द्वारा अनुमोदित किया जाय। आवेदन पत्र के साथ पद के लिए विहित न्यूनतम अर्हता, अधिमानी अर्हता और न्यूनतम आयु यदि कोई हो, के सम्बन्ध में विस्तृत विवरण जैसा अध्याय-दो परिशिष्ट-घ में निर्धारित है, संलग्न किया जायेगा।

(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, किन्तु शीघ्र ही सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी को, और धारा 38 में निर्दिष्ट संस्था में किसी पद की दशा में, उसके प्रबन्धक को भेज दिया जायगा।

(घ) प्राप्त किए गए आवेदन-पत्र जिला शिक्षा अधिकारी के कार्यालय में निदेशक द्वारा अनुमोदित प्रपत्र पर रखे गए रजिस्टर में क्रमानुसार संख्यांकित और प्रविष्ट किए जायेंगे और अभ्यर्थियों के विवरण प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा गुण-विषयक प्राप्तांकों के साथ समुचित स्तम्भों के अन्तर्गत दर्ज किए जायेंगे। प्रत्येक अभ्यर्थी का गुण-विषयक अंक परिशिष्ट 'घ' में अभिकथित मानदण्ड के अनुसार अधिमानतया जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा इस प्रयोजन के लिए नियुक्त किए गए कार्यरत अथवा सेवानिवृत्त शिक्षा विभाग के राजपत्रित अधिकारियों या प्रधानाचार्यों या उपाधि महाविद्यालयों या विश्वविद्यालय के अध्यापकों या संस्था के सेवानिवृत्त प्रधानों द्वारा दिए जायेंगे और इसकी जाँच जिला शिक्षा अधिकारी या उसके द्वारा विभाग के इस निमित्त प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा की जायेगी। इन आवेदन-पत्रों को विज्ञापन में आवेदन-पत्र प्राप्ति के लिए विज्ञापित अंतिम दिनांक से पांच दिन की समाप्ति के पश्चात् प्रबन्ध समिति द्वारा तीन दिन के भीतर जिला शिक्षा अधिकारी के कार्यालय से संस्था के प्रबन्धक के माध्यम से संग्रहीत किया जायेगा। ऐसा न करने पर, जिला शिक्षा अधिकारी आवेदन-पत्रों को सम्बन्धित संस्था के प्रबन्धक को भिजवा देगा। प्रबन्धाधिकरण भी इसी प्रकार का एक रजिस्टर रखेगा। साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने वाले अभ्यर्थियों का चयन उनके द्वारा गुण-विषयक प्राप्तांकों के अनुसार किया जायेगा। प्रत्येक पद के लिए साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने वालों की संख्या (यदि आवेदकों की संख्या उतनी हो) सात होगी, प्रतिबन्ध यह है कि यह संख्या ऐसे अभ्यर्थियों को अवसर प्रदान करने के लिए बढ़ायी जा सकती है जो प्रथम सात स्थानों में समान गुण-विषयक अंक प्राप्त करें। जिला शिक्षा अधिकारी चयन करने के लिए



ऐसे दिनांक, समय और स्थान, जैसा कि उसके द्वारा निर्धारित किया जाय, की सूचना ऐसे दिनांक के कम से कम दो 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-पत्रक जारी करेगा जिसमें चयन किए जाने का दिनांक, समय व स्थान विनिर्दिष्ट किया जायेगा। चयन समिति तदनुसार चयन करने के लिए अपनी बैठक करेगी। जिला शिक्षा अधिकारी यथास्थिति धारा 37 की उपधारा-(1) या (2) के खण्ड तीन के अधीन नाम-निर्दिष्ट विशेषज्ञों को संस्था के नाम के साथ-साथ चयन करने के लिए निर्धारित दिनांक, समय और स्थान की सूचना ऐसे दिनांक के पर्याप्त समय पूर्व भेजेगा। यदि किसी अपरिहार्य कारण से कोई विशेषज्ञ चयन करने के लिए निर्धारित दिनांक को उपस्थित न हो सके तो जिला शिक्षा अधिकारी 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। यदि साक्षात्कार के लिए उपस्थित अभ्यर्थियों की संख्या 03 से कम रहती है तो साक्षात्कार स्थगित कर दिया जायेगा और उसके लिए सभी अभ्यर्थियों को सूचित करते हुए दूसरा दिनांक निर्धारित किया जायेगा।

(घ) जहाँ खण्ड (क) के अधीन विज्ञापित पद किसी इण्टरमीडिएट संस्था के प्रधानाचार्य के पद के लिए हो, वहाँ ऐसी संस्था के प्रवक्ता श्रेणी के दो ज्येष्ठतम अध्यापक और जहाँ विज्ञापित पद किसी हाईस्कूल संस्था के प्रधानाध्यापक के पद के लिए हो वहाँ ऐसी संस्था के एल0टी0 श्रेणी के दो ज्येष्ठतम अध्यापक, और जहाँ विज्ञापित पद किसी जूनियर हाईस्कूल/प्राथमिक विद्यालय के प्रधानाध्यापक पद के लिए हो, वहाँ ऐसी संस्था के ज्येष्ठतम सहायक अध्यापक जो ऐसे पद के लिए विहित न्यूनतम अर्हतायें रखते हों और जिन्होंने अपनी-अपनी श्रेणी में कम से कम दस वर्ष की लगातार सेवा, जिसके अन्तर्गत ऐसी अवधि यदि कोई हो जिसके दौरान उन्होंने अस्थायी रूप से प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक के रूप में सेवा की हो, भी है, उस पद के लिए साक्षात्कार के निमित्त बुलाये जाने के हकदार होंगे भले ही वे खण्ड (घ) के अधीन प्रथम सात स्थानों में न आते हों।

(ङ) साक्षात्कार के लिए बुलाये गए प्रत्येक अभ्यर्थी को निम्नलिखित दरों पर साक्षात्कार फीस का भुगतान करना होगा:-

(1) संस्था के प्रधान के पद के लिए

सामान्य अभ्यर्थी— 200

अनुसूचित जाति/जन-जाति का अभ्यर्थी— 50

(2) अध्यापक के पद के लिए—

सामान्य अभ्यर्थी— 150

अनुसूचित जाति/जन-जाति का अभ्यर्थी— 50

साक्षात्कार फीस रेखांकित पोस्टल आर्डर या बैंकड्राफ्ट द्वारा जो जिला शिक्षा अधिकारी के पदनाम से होगा, देय होगी। सभी पोस्टल आर्डर, और बैंक ड्राफ्ट प्रबन्धक द्वारा चयन के पश्चात् जिला शिक्षा अधिकारी को भेजे जायेंगे।

(च) प्रबन्ध समिति द्वारा 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, खण्ड (घ) में निर्दिष्ट संस्था द्वारा रखा गया रजिस्टर, चयन समिति के सदस्यों को भेजे गए सभी पत्रों को और सभी साक्षात्कार पत्रों की कार्यालय प्रतियों को भी, जिसमें उसे रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भेजे जाने की डाकखाने की रसीद और प्राप्ति स्वीकृति, यदि कोई हो, सम्मिलित है, प्रबन्धाधिकरण द्वारा संस्था के माध्यम से चयन समिति के समक्ष रखा जायेगा।

(छ) चयन समिति द्वारा चयन गुण-विषयक अंकों और साक्षात्कार में दिए गए अंकों के योग के आधार पर किया जायेगा। इस प्रयोजन के लिए अंकों का योग गुण-विषयक अंकों जैसा कि खण्ड (घ) के अधीन अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त किए जायें और चयन समिति के सदस्यों द्वारा 25 में से दिए गए अंकों के औसत को जोड़कर लगाया जायेगा। उदाहरणार्थ— ऐसे अभ्यर्थी को जो खण्ड (घ) के अधीन 110 गुण-विषयक अंक प्राप्त करें, यदि साक्षात्कार में पाँच सदस्य हों और उन सदस्यों द्वारा निम्नलिखित अंक दिए जायें:—

सदस्य संख्या 1 18

सदस्य संख्या 2 15

सदस्य संख्या 3 17

सदस्य संख्या 4 11

सदस्य संख्या 5 14

योग— 75

तो अंकों का योग  $110+75/5 = 125$  होगा। साक्षात्कार के लिए निर्धारित पूर्णांक 25 में से यदि किसी अभ्यर्थी को 18 अंकों से अधिक अंक प्रदान किए जाएं अथवा 10 अंक से कम अंक प्रदान किए जाएं तो ऐसे अंक प्रदान करने वाले सदस्य द्वारा उसका विशिष्ट कारण अभिलिखित किया जाना अनिवार्य होगा। इसके अतिरिक्त प्रत्येक विशेषज्ञ भी खण्ड (च) में निर्दिष्ट विवरण पत्र 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 किए गए चयन की कार्यवाहियों के सम्बन्ध में एक टिप्पणी दो प्रतियों में तैयार करायेगा जिसमें चुने गए अभ्यर्थी के नाम के साथ उपर्युक्त उदाहरण के अनुसार अवधारित योग्यता क्रम में तैयार की गयी प्रतीक्षा-सूची के दो अन्य अभ्यर्थियों के नाम और कम से कम दो ऐसे विशेषज्ञों के नाम भी दिए जायेंगे जो ऐसे अभ्यर्थियों के चयन से सहमत हों। इस प्रकार तैयार की गयी टिप्पणी पर चयन समिति के सभापति और अन्य सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर किए जायेंगे जिसमें उनका पूरा नाम, पदनाम और पता और दिनांक दिया जायेगा। इस टिप्पणी की एक प्रति के साथ खण्ड (च) में निर्दिष्ट विवरण-पत्र की एक प्रति सभापति द्वारा शीघ्र ही प्रबन्धक के माध्यम से प्रबन्धाधिकरण को भेजी जायेगी और दूसरी प्रति सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी को भेजी जायेगी।

**स्पष्टीकरण**-धारा 37(5) में निर्दिष्ट मामलों में, इस विनियम में प्रबन्ध समिति या उसके अध्यक्ष (प्रेसीडेन्ट) या सदस्य के प्रति कोई निर्देश प्राधिकृत नियंत्रक के प्रति निर्देश समझा जायेगा जिसे खण्ड (घ) के अधीन, साक्षात्कार में अंक देने के प्रयोजनार्थ चयन समिति का एकल सदस्य समझा जायेगा।

(ज) खण्ड (छ) में दी गयी किसी बात के होते हुए भी यदि दो या अधिक अभ्यर्थियों को दिए गए अंकों का योग बराबर हो तो आयु में ज्येष्ठतम अभ्यर्थी को वरीयता दी जायेगी।

- 11- (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 करे कि साक्षात्कार के लिए बुलाये गए 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 परिशिष्ट 'ग' 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 जिला शिक्षा अधिकारी को सूचित करेंगे। यदि जिला शिक्षा अधिकारी का यह समाधान हो जाय कि इससे साक्षात्कार की कार्यवाहियां दूषित हो गयी हैं तो वह साक्षात्कार की कार्यवाहियों को अकृत और शून्य घोषित कर देगा और ऐसे मामलों में फिर से चयन करने के लिए आदेश देगा। इस सम्बन्ध में जिला शिक्षा अधिकारी के आदेश अन्तिम और सभी सम्बन्धित व्यक्तियों के लिए आबद्धकर होंगे।

(2) चयन से सम्बन्धित सभी आवेदन-पत्र, कागज पत्र और रजिस्टर प्रबन्धाधिकरण द्वारा उतनी अवधि तक सुरक्षित रखे जायेंगे जैसा कि निदेशक द्वारा विहित की जाये और जिला शिक्षा अधिकारी, मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक या निदेशक को जैसे ही और जब उन्हें मांगा जाय, प्रस्तुत किए जायेंगे।

12- 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 जाय और साक्षात्कार के लिए निर्धारित दिनांक पर चयन समिति की बैठक और साक्षात्कार के लिए बुलाये गए अभ्यर्थियों के बैठने का सभी प्रबन्ध कर दिया गया है।

13- जिला शिक्षा अधिकारी एक या अधिक संस्थाओं के एक या अधिक चयन ऐसे स्थान, समय और दिनांक पर निर्धारित कर सकता है, जो सुविधाजनक हो।

14- संस्था के प्रधान और अध्यापकों का चयन करने के लिए प्रत्येक मण्डल के लिए धारा 37 की उपधारा (6) में निर्दिष्ट विशेषज्ञों की पृथक-पृथक नामिका (पैनल) निदेशक द्वारा निम्नलिखित प्रवर्ग के व्यक्तियों में से, जब उन्होंने विशेषज्ञ के रूप में कार्य करने के लिए अपनी लिखित सहमति दे दी हो, तैयार की जायेगी:-

**(क) वे व्यक्ति जो संस्था के प्रधान का चयन करने के लिए विशेषज्ञ नियुक्त किए जा सकेंगे-**

(1) उपाधि महाविद्यालय, प्रशिक्षण महाविद्यालय, कृषि महाविद्यालय और पोलिटेक्निक जिसके अन्तर्गत सेन्ट्रल स्कूल भी है, के प्रिंसिपल;

(2) शिक्षा विभाग के प्रान्तीय शिक्षा सेवा के प्रथम श्रेणी स्तर से अन्तिम प्रवर्ग के राजपत्रित अधिकारी चाहे वे सेवा में हो या सेवा निवृत्त हो गए हों;

(3) विश्वविद्यालयों और उपाधि महाविद्यालयों के आचार्य (प्रोफेसर) और उपाचार्य (रीडर);

(4) विश्वविद्यालयों और उपाधि महाविद्यालयों के प्रवक्ता; किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि वे इस रूप में कम से कम दस वर्ष तक कार्य कर चुके हों;

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

**(ख) वे व्यक्ति जो प्रवक्ता एवं प्रशिक्षित स्नातक वेतनक्रम में शिक्षकों के चयन के लिए विशेषज्ञ नियुक्त किए जा सकेंगे:-**

(1) किसी इण्टरमीडिएट कालेज के प्रधानाचार्य चाहे वे सेवा में हों या सेवा निवृत्त हो गये हों;

(2) शिक्षा विभाग के खण्ड शिक्षा अधिकारी के पद से अनिम्न प्रवर्ग के अधिकारी, चाहे वे सेवा में हो या सेवा-निवृत्त हो गए हों;

(3) उपाधि महाविद्यालय, प्रशिक्षण महाविद्यालय या पोलीटेक्निक के प्रवक्ता और शिक्षा विभाग के कम से कम पाँच वर्ष की अवस्थिति के राजपत्रित अधिकारी जो प्रधानाध्यापक हाईस्कूल के स्तर से अनिम्न स्तर के हों;

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

**(ग) वे व्यक्ति जो मान्यता प्राप्त पूर्व माध्यमिक विद्यालय (जूनियर हाईस्कूल), प्राथमिक विद्यालय के शिक्षकों तथा मान्यता प्राप्त इण्टरमीडिएट कालेज एवं हाईस्कूल से सम्बद्ध प्राइमरी के शिक्षकों के चयन के लिए विशेषज्ञ नियुक्त किए जा सकेंगे:-**

(1) किसी हाईस्कूल या जूनियर हाईस्कूल के प्रधानाध्यापक चाहे वे सेवा में हों अथवा सेवानिवृत्त हो गये हों;

(2) शिक्षा विभाग के उपखण्ड 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 द्वारा उपयुक्त समझा जाय।

सम्भागीय नामिका में विशेषज्ञों की संख्या उतनी होगी जितनी निदेशक द्वारा आवश्यक समझी जाय किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि इण्टरमीडिएट, हाईस्कूल कक्षाओं के प्रवक्ता या अध्यापकों के चयन के लिए नियुक्त विशेषज्ञ अपने विषय में विशेषज्ञ होंगे (अर्थात् उनके पास सम्बद्ध विषय में इण्टरमीडिएट अथवा हाईस्कूल जैसी भी स्थिति हो कक्षाओं के अध्यापक के लिए विहित न्यूनतम अर्हता होनी चाहिए)। सम्भागीय नामिका तीन वर्ष के लिए विधिमान्य रहेगी, किन्तु निदेशक उपर्युक्त अवधि के दौरान भी नामिका में किसी व्यक्ति को बढ़ा सकता है या उससे किसी व्यक्ति को हटा सकता है। जहाँ आवश्यक हो एक व्यक्ति का नाम एक से अधिक नामिकाओं में सम्मिलित किया जा सकता है।

- 15— जैसे ही शिक्षा विभाग के मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक को किसी संस्था के प्रधान के लिए विज्ञापित किसी पद के सम्बन्ध में विज्ञापन की प्रति प्राप्त हो जाय, वह सम्बद्ध संस्था के लिए अपने द्वारा नाम-निर्दिष्ट तीन विशेषज्ञों की एक सूची जिसके साथ एक और नाम भी प्रतीक्षा सूची में होगा जिला शिक्षा अधिकारी को चयन में भाग लेने के लिए आमंत्रित करने के लिए भेजेगा। उसी प्रकार जिला शिक्षा अधिकारी भी जैसे ही उसे विज्ञापन की प्रति प्राप्त हो ऐसी संस्था या संस्थाओं के लिए, जिसके लिए अध्यापक का चयन किया जाना हो, तीन विशेषज्ञ और एक अन्य जो प्रतीक्षा सूची में होगा को नाम-निर्दिष्ट करेगा, और उन्हें चयन में भाग लेने के लिए आमंत्रित करेगा। नमिका के सभी विशेषज्ञों को समान रूप से आमंत्रित किया जाए।
- 16— चयन समिति की बैठक में उपस्थित प्रत्येक विशेषज्ञ और गुण विषयक अंक देने वाला प्रत्येक व्यक्ति राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर यथा स्वीकृत दर पर पारिश्रमिक पाने के हकदार होंगे। इसके अतिरिक्त, विशेषज्ञों को ऐसी दर पर, जैसा राज्य सरकार स्वीकृत करें, यात्रा-भत्ता दिया जायगा। उक्त व्यय जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय से किया जायेगा।
- 17— धारा 38 में निर्दिष्ट किसी मान्यता प्राप्त संस्था में सीधी भर्ती द्वारा संस्था के प्रधान और अध्यापकों की रिक्ति को भरने के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया होगी:—
- (क) प्रबन्धाधिकरण द्वारा सीधी भर्ती से भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या अवधारित किए जाने के पश्चात् संस्था के प्रबन्धक द्वारा कम से कम एक हिन्दी और एक अंग्रेजी दैनिक समाचार-पत्र में जिनका राज्य में पर्याप्त परिचालन हो, पद विज्ञापित किए जायेंगे जिसमें रिक्तियों के प्रकार (अर्थात् अस्थायी हैं या स्थायी) तथा रिक्तियों की संख्या, पद का विवरण (अर्थात् प्रधानाचार्य या प्रधानाध्यापक, प्रवक्ता, एल0टी0 या बी0टी0सी0 श्रेणी के अध्यापक तथा ऐसा या ऐसे विषय जिसमें या जिनमें प्रवक्ता या अध्यापक की आवश्यकता हो), वेतनमान और अन्य भत्ते, अपेक्षित अनुभव, पद के लिए विहित न्यूनतम अर्हता और न्यूनतम आयु यदि कोई हो, के सम्बन्ध में विवरण दिए जायेंगे और ऐसा दिनांक (जो साधारणतया विज्ञापन के दिनांक से तीन सप्ताह से कम न होना चाहिए) जिस तक प्रबन्धक द्वारा आवेदन-पत्र लिए जायेंगे विहित किया जायेगा। साथ ही साथ विज्ञापन की एक प्रति सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी को भेजी जायेगी। संस्था के प्रधान के पद के सम्बन्ध में विज्ञापन की प्रति सम्बन्धित मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक को भी भेजी जायेगी।
- टिप्पणी—** (1) अध्यापकों और संस्था के प्रधान के पदों की समस्त रिक्तियाँ जो विज्ञापन के समय विद्यमान हों, विज्ञापित की जायेगी।

(2) कोई नया पद विज्ञापित नहीं किया जायेगा जब तक कि प्रबन्धाधिकरण द्वारा उसके सृजन के लिए समुचित प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त न कर ली जाय।

(ख) प्रबन्धाधिकरण द्वारा सभी आवेदन-पत्र विहित प्रपत्र में लिए जायेंगे और उसमें अर्हतायें, शिक्षण अनुभव और अन्य क्रिया-कलापों के सम्बन्ध में समस्त आवश्यक विवरण होंगे और उसके साथ समस्त आवश्यक प्रमाण-पत्रों और प्रशंसा-पत्रों की प्रमाणित प्रतियां होंगी। प्रबन्धाधिकरण आवेदन-पत्र के लिए प्रपत्र का मूल्य जो विनियम 10 के खण्ड (क) में निर्दिष्ट धनराशि से अधिक न हो, ले सकता है।

(ग) किसी संस्था में नियोजित और अन्यत्र या उसी संस्था में किसी पद के लिए आवेदन करने वाले व्यक्ति का आवेदन-पत्र उसके नियोजक द्वारा रोका नहीं जायेगा बल्कि उसे सम्बद्ध प्राधिकारी को तुरन्त अग्रसारित किया जायेगा।

(घ) अभ्यर्थियों से प्राप्त समस्त आवेदन-पत्र क्रमानुसार संख्यांकित और रजिस्टर में दर्ज किए जायेंगे, और अभ्यर्थियों के विवरण समुचित स्तम्भों में अंकित किए जायेंगे। प्रत्येक पद के लिए साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या यदि (आवेदकों की संख्या उतनी हो) सात होगी। प्रबन्धक, चयन समिति के समस्त सदस्यों तथा समस्त ऐसे अभ्यर्थियों को जो साक्षात्कार के लिए बुलाये जायें, चयन करने के कम से कम दो सप्ताह पूर्व चयन का दिनांक, समय और स्थान की सूचना रजिस्टर्ड डाक द्वारा देगा। चयन समिति तदनुसार चयन करेगी। यदि किसी अपरिहार्य कारणवश धारा-38 की उपधारा (1) के परन्तुक के खण्ड (क) के अधीन प्रबन्ध समिति द्वारा चयन किया गया विशेषज्ञ निर्धारित दिनांक को चयन में उपस्थित न हो सके तो चयन समिति की बैठक स्थगित कर दी जायेगी। यदि साक्षात्कार के लिए उपस्थित अभ्यर्थियों की संख्या 03 से कम रहती है तो साक्षात्कार स्थगित कर दिया जायेगा और उसके लिए सभी अभ्यर्थियों को सूचित करते हुए दूसरा दिनांक निर्धारित किया जायेगा।

(ङ) विनियम 10 के खण्ड (ङ) और (च) के और विनियम 11, 12 तथा 16 के उपबन्ध आवश्यक परिवर्तन सहित, इस विनियम के अधीन किए गए चयन पर लागू होंगे।

(च) प्रत्येक मण्डल के लिए निदेशक द्वारा विशेषज्ञों की एक-एक नामिका जिसमें विनियम 14 में निर्दिष्ट प्रवर्ग से चुने गए 15 या अधिक व्यक्ति होंगे, तैयार की जायेगी और उसे सम्बद्ध मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशकों के पास भेज दिया जायेगा। मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक प्रबन्धाधिकरण से विशेषज्ञों के नाम भेजने का अनुरोध प्राप्त होते ही उक्त नामिका में से तीन विशेषज्ञों के नाम

मुहरबन्द आवरण में प्रबन्धाधिकरण को उसके प्रबन्धक के माध्यम से संसूचित करेगा। विशेषज्ञों की मण्डलीय नामिका तब तक विधिमान्य रहेगी जब तक कि उसके स्थान पर कोई नई नामिका न रखी जाय।

(छ) किसी पद के लिए समस्त अभ्यर्थियों का साक्षात्कार कर लिए जाने के पश्चात् चयन समिति का सभापति किए गए चयन की कार्यवाहियों पर दो प्रतियों में एक टिप्पणी तैयार करायेगा जिसमें चुने गए अभ्यर्थियों के नाम तथा प्रतीक्षा सूची के दो अन्य अभ्यर्थियों के नाम उल्लिखित किए जायेंगे। इस प्रकार तैयार की गयी टिप्पणी पर चयन समिति के सभापति तथा अन्य सदस्य हस्ताक्षर करेंगे और अपना-अपना पूर्णनाम, पदनाम और पता तथा दिनांक उल्लिखित करेंगे। सभापति इस टिप्पणी की एक प्रति तथा विनियम 10 के खण्ड (च) में निर्दिष्ट विवरण की प्रति धारा 38 के अधीन यथा अपेक्षित अनुमोदन के लिए, यथास्थित, मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक या जिला शिक्षा अधिकारी को तुरन्त अग्रसारित करेगा। सम्बन्धित अभिलेखों के प्राप्त होने के दिनांक के दो माह के भीतर, यथास्थिति, मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक, या जिला शिक्षा अधिकारी, उन पर अपना निर्णय देंगे और ऐसा न करने पर अनुमोदन प्रदान कर दिया गया समझा जायेगा।

18— (क) किसी मान्यता प्राप्त संस्था के शिक्षणेत्तर कर्मचारियों की रिक्ति को सीधी भर्ती से भरने की प्रक्रिया निम्नवत् होगी—

प्रबन्ध समिति द्वारा रिक्तियों की अवधारणा करने के पश्चात् पदों को पर्याप्त परिचालन वाले स्थानीय दैनिक समाचार-पत्रों में विज्ञापित किया जायेगा जिसमें पद के लिए न्यूनतम अर्हता एवं आयु, वेतनमान आदि का विवरण दिया जायेगा। अभ्यर्थियों से आवेदन पत्र आमंत्रित किए जायेंगे। अभ्यर्थियों का चयन धारा 37(3) तथा 37(4) में निर्मित चयन समिति द्वारा साक्षात्कार के माध्यम से किया जायेगा। साक्षात्कार में चयन समिति के सदस्यों के द्वारा अधिकतम 25 पूर्णांक में से दिए गए अंकों के औसत को जोड़कर प्राप्त अंकों के आधार पर चयन किया जाएगा। साक्षात्कार के लिए निर्धारित पूर्णांक 25 में से यदि किसी अभ्यर्थी को 18 अंकों से अधिक अंक प्रदान किए जाएं अथवा 10 अंक से कम अंक प्रदान किए जाएं तो ऐसे अंक प्रदान करने वाले सदस्य द्वारा उसका विशिष्ट कारण अभिलिखित किया जाना अनिवार्य होगा।

(ख) अल्पसंख्यक संस्था में कर्मचारी की नियुक्ति निम्नवत् होगी—

धारा 38 में निर्दिष्ट संस्थाओं के सम्बन्ध में भी शिक्षणेत्तर कर्मचारियों की रिक्तियों को सीधी भर्ती से भरने के लिए पदों को पर्याप्त परिचालन वाले स्थानीय दैनिक समाचार-पत्रों में विज्ञापित किया जायेगा जिसमें पद के लिए न्यूनतम अर्हता एवं आयु, वेतनमान आदि का विवरण दिया जायेगा। अभ्यर्थियों के चयन के लिए चयन समिति का गठन निम्नवत् होगा—



- (1) लिपिक वर्ग के लिए:—  
(एक) प्रबन्धक समिति द्वारा नाम निर्दिष्ट दो सदस्य, जिसमें एक सदस्य सभापति होगा।  
(दो) संस्था का प्रधान।  
(2) समूह 'घ' के कर्मचारियों के लिए:—  
(एक) संस्था का प्रधान जो सभापति होगा।  
(दो) दो वरिष्ठ अध्यापक।
- 19— (1) धारा 37 की उपधारा (1) या (2) या (3) या (4) के अधीन गठित चयन समिति की सिफारिश और धारा 38 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 परिशिष्ट 'ड' में

दिए गए प्रपत्र में रजिस्ट्रीकृत डाक 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, कार्यभार ग्रहण न करने पर अभ्यर्थी की नियुक्ति रद्द की जा सकेगी।

(2) पदोन्नतियों और तदर्थ नियुक्तियों की स्थिति में भी, पदोन्नति या नियुक्ति का औपचारिक आदेश खण्ड (1) में निर्दिष्ट प्रपत्र के यथासम्भव निकटतम प्रपत्र में प्रबन्धक के हस्ताक्षर से सम्बद्ध व्यक्ति को जारी किया जायेगा।

(3) खण्ड (1) और (2) में निर्दिष्ट प्रत्येक आदेश की एक प्रति जिला शिक्षा अधिकारी को और किसी संस्था के प्रधान की नियुक्ति की स्थिति में, उसकी एक प्रति मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक को भी भेजी जायेगी।

20— जहां 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 जिला शिक्षा अधिकारी जहाँ संस्था धारा 42 के उपबन्धों के अर्न्तगत आती हो ऐसे व्यक्ति को वेतन और अन्य भत्ते, यदि कोई हों देने से इनकार करेगा और अन्य मामलों में ऐसे व्यक्ति के सम्बन्ध में वेतन और भत्ते के लिए कोई अनुदान देने से इनकार करेगा।

21— जहां प्रबन्ध समिति इस अध्याय में दिए गए विनियमों के अनुसार किसी ऐसे स्वीकृत पद को जो, रिक्त हो गया हो, ऐसी रिक्ति होने के दिनांक से तीन मास 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 निदेशक द्वारा उसका सृजन फिर से स्वीकृत न कर दिया जाये।

### परिशिष्ट—क

#### (अध्याय—दो, विनियम 1 के सन्दर्भ में)

अशासकीय मान्यता प्राप्त प्राईमरी, पूर्व माध्यमिक विद्यालय एवं उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में अध्यापकों/प्रधानों की नियुक्ति हेतु न्यूनतम अर्हतायें।

भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय की सम्बद्ध विषय में उपाधि अथवा डिप्लोमा, जैसी स्थिति हो, इसके अधीन विहित न्यूनतम अर्हताओं के प्रयोजनार्थ मान्य होंगे।

इसके अधीन विहित अर्हताओं के सम्बन्ध में शब्द 'प्रशिक्षित' से तात्पर्य प्रशिक्षण अर्हता जैसे पूर्ववर्ती पैरा में यथानिर्दिष्ट किसी विश्वविद्यालय की शिक्षा शास्त्र में स्नातक उपाधि अथवा राजकीय या राज्य सरकार से मान्यता प्राप्त प्रशिक्षण संस्थान/ महाविद्यालय के डिप्लोमा से है।

## अनिवार्य अर्हतायें एवं अनुभव

प्रधानाचार्य  
(इण्टर कालेज)

शैक्षिक योग्यता  
निम्न (अ), (ब) में से एक—

(अ) —

1. भारत में विधि द्वारा स्थापित विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर उपाधि।
2. विश्वविद्यालय की शिक्षण सम्बन्धी उपाधि बी०एड० या राज्य सरकार से मान्यता प्राप्त संस्थान से एल०टी० डिप्लोमा।
3. प्रशासनिक एवं शिक्षण अनुभव निम्नांकित में से एक:—  
क— इण्टर तथा उच्च कक्षाओं वाले मान्यता प्राप्त कालेज का तीन वर्ष का प्रशासनिक पद पर कार्य करने का अनुभव।  
ख— किसी मान्यता प्राप्त हाईस्कूल में प्रशासनिक पद पर कार्य करने का पांच वर्ष का अनुभव।  
ग— मान्यता प्राप्त संस्था की इण्टरमीडिएट कक्षाओं अथवा उच्च कक्षाओं अथवा किसी मान्यता प्राप्त अध्यापक प्रशिक्षण संस्थान में पांच वर्ष का शिक्षण अनुभव।  
घ— किसी मान्यता प्राप्त संस्था में हाईस्कूल कक्षाओं में आठ वर्ष का शिक्षण अनुभव।  
ड— किसी मान्यता प्राप्त हाईस्कूल में तीन वर्ष के प्रशासनिक अनुभव के साथ दो वर्ष का शिक्षण अनुभव।

(ब) —

स्नातकोत्तर उपाधिधारी जिन्हें मान्यता प्राप्त संस्था की हाईस्कूल/इण्टरमीडिएट कक्षाओं में 15 वर्ष का शिक्षण अनुभव प्राप्त हो।

प्रधानाचार्य इण्टर कालेज के पद के लिए न्यूनतम आयु— 30 वर्ष।

प्रधानाध्यापक  
(हाईस्कूल)

निम्न (अ) या (ब) में से एक :-

(अ) भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर उपाधि के साथ विश्वविद्यालय की बी०एड० उपाधि या राज्य सरकार से मान्यता प्राप्त संस्थान से एल०टी० डिप्लोमा,  
तथा मान्यता प्राप्त हाईस्कूलों या इण्टर कालेजों में 5 वर्ष का शिक्षण अनुभव

- (ब)
1. भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि ।
  2. विश्वविद्यालय की बी०एड० उपाधि या राज्य सरकार से मान्यता प्राप्त संस्थान से एल०टी० डिप्लोमा ।
  3. हाईस्कूल में 8 वर्ष का अध्यापन अनुभव  
या  
हाईस्कूल कक्षाओं में पाँच वर्ष के अध्यापन अनुभव के साथ जूनियर कक्षाओं में 7 वर्ष का अध्यापन अनुभव (कुल न्यूनतम् 12 वर्ष का अनुभव) जिसमें कम से कम 5 वर्ष का हाईस्कूल कक्षाओं में अध्यापन अनुभव  
या  
जूनियर हाईस्कूल में प्रधानाध्यापक के रूप में 5 वर्ष का प्रशासनिक अनुभव ।

प्रधानाध्यापक हाईस्कूल के पद के लिए न्यूनतम आयु— 30 वर्ष ।

**प्रधानाध्यापक पूर्व माध्यमिक विद्यालय (जूनियर हाईस्कूल) :-**

1. विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि ।
2. बेसिक अध्यापक प्रशिक्षण (बी०टी०सी०) । (बी०टी०सी० प्रशिक्षित अभ्यर्थी न मिलने पर विश्वविद्यालय की बी०एड० उपाधि या राज्य सरकार से मान्यता प्राप्त संस्थान से एल०टी० डिप्लोमा मान्य होगा ।)
3. जूनियर हाईस्कूल में अध्यापक के पद पर कार्य करते हुए पाँच वर्ष का शिक्षण अनुभव ।  
या  
किसी मान्यता प्राप्त प्राथमिक विद्यालय में प्रधानाध्यापक के पद पर कार्यरत रहते हुए पाँच वर्ष का प्रशासनिक अनुभव ।

**प्रधानाध्यापक प्राथमिक विद्यालय :-**

1. विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि ।
2. बेसिक अध्यापक प्रशिक्षण (बी०टी०सी०) । (बी०टी०सी० प्रशिक्षित अभ्यर्थी न मिलने पर विश्वविद्यालय की बी०एड० उपाधि या राज्य सरकार से मान्यता प्राप्त

संस्थान से एल0टी0 डिप्लोमाधारी अभ्यर्थी जिन्हें आवश्यक सेवारत प्रशिक्षण प्रदान किया जाय)।

3. किसी मान्यता प्राप्त प्राथमिक विद्यालय में अध्यापक के पद पर कार्यरत रहते हुए पांच वर्ष का शिक्षण अनुभव।

नोट :- प्रधानाध्यापक प्राथमिक विद्यालय, प्रधानाध्यापक जूनियर हाईस्कूल के पद के लिए न्यूनतम आयु- 25 वर्ष।

### अध्यापक

1- मान्यता प्राप्त अशासकीय हाईस्कूल/ इण्टरमीडिएट कालेजों में नियुक्त किए जाने वाले समस्त अध्यापकों की न्यूनतम शैक्षिक एवं प्रशिक्षण अर्हतायें वही होंगी जो समय-समय पर राजकीय हाईस्कूल एवं राजकीय इण्टर कालेजों के एल0टी0 व प्रवक्ता पदों के अध्यापकों के लिए राज्य सरकार द्वारा निर्धारित की गई हों या की जायेंगी।

2- पूर्व माध्यमिक विद्यालय में नियुक्त किये जाने वाले अध्यापकों हेतु अर्हतायें निम्नवत् होंगी:-

(क) विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि।

(ख) राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त बेसिक अध्यापक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम (बी0टी0सी0)।  
(बी0टी0सी0 प्रशिक्षित अभ्यर्थी न मिलने पर विश्वविद्यालय की बी0एड0 उपाधि या राज्य सरकार से मान्यता प्राप्त संस्थान से एल0टी0 डिप्लोमा मान्य होगा।)

3- प्राथमिक विद्यालय में नियुक्त किये जाने वाले अध्यापकों हेतु अर्हतायें निम्नवत् होंगी:-

(क) विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि।

(ख) राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त बेसिक अध्यापक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम (बी0टी0सी0)।  
(बी0टी0सी0 प्रशिक्षित अभ्यर्थी न मिलने पर विश्वविद्यालय की बी0एड0 उपाधि या राज्य सरकार से मान्यता प्राप्त संस्थान से एल0टी0 डिप्लोमाधारी अभ्यर्थी जिन्हें आवश्यक सेवारत प्रशिक्षण प्रदान किया जाय)।

### परिशिष्ट-ख

(अध्याय दो के विनियम 2 (4) के सन्दर्भ में)

क- ऐसे व्यक्ति का विवरण जो पद पर अन्तिम बार था :-

- 1- पदनाम।
- 2- वेतनमान।
- 3- रिक्ति होने का दिनांक और उसका कारण।
- 4- रिक्ति का प्रकार-छुट्टी, अस्थायी या मौलिक।
- 5- पद के लिये विहित अर्हतायें।
- 6- पिछले पदधारी का नाम तथा वेतन।
- 7- अभ्युक्ति।

ख- नियुक्त किये गये व्यक्ति का विवरण :-

- 1- नाम।
- 2- जन्म दिनांक।
- 3- अर्हतायें-परीक्षायें, उन्हें उत्तीर्ण करने के दिनांक के साथ-साथ विषय, श्रेणी सहित।
- 4- उस वेतनक्रम में जिससे पदोन्नति की गयी हो, ज्येष्ठता के अनुसार स्थिति।
- 5- ऐसी अवधि दिनांक सहित जिसके लिये नियुक्ति की गयी हो।
- 6- अनुज्ञात वेतन और वेतनमान।
- 7- अभ्युक्ति।

### परिशिष्ट-ग

(अध्याय दो के विनियम 10 (च) तथा 11 (1) के संदर्भ में)

संस्था का नाम .....साक्षात्कार का स्थान .....पद का विवरण जिसके लिये साक्षात्कार लिया गया।  
साक्षात्कार का दिनांक.....

क्रम सं०	अभ्यर्थी का नाम पते सहित	क्या अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़ा वर्ग का है।	जन्म दिनांक
----------	-----------------------------	---	-------------

1	2	3	4
---	---	---	---

उत्तीर्ण परीक्षा	विषय	वर्ष	श्रेणी	वेतनमान	पूर्व अनुभव अवधि संस्था का नाम.....से .....	तक
------------------	------	------	--------	---------	--	----

5	6	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	---	----	----	----

अन्य कार्यकलाप	दिये गये गुण विषयक अंक	चयन समिति के सदस्यों का पर्यवेक्षण	साक्षात्कार अंक
----------------	---------------------------	---------------------------------------	--------------------

13	14	15	16
----	----	----	----

गुण विषयक और साक्षात्कार के अंकों का योग	क्या सदस्य चयन से सहमत है (हैं या नहीं) यदि नहीं तो संक्षेप में कारण बताइये	अभ्युक्ति, यदि कोई हो।
--	---	------------------------

17	18	19
----	----	----

प्रमाणित किया जाता है कि मैंने चयन से सम्बन्धित सभी अभिलेखों की जांच कर ली है और विशेष रूप से परीक्षा कर ली है कि कोई भी अभ्यर्थी इस सम्बन्ध में अधिनियम और विनियमों के उपबन्धों के आधार पर साक्षात्कार में सम्मिलित होने के विधि सम्मत दावे से वंचित नहीं रखा गया है।

हस्ताक्षर .....

पूरा नाम .....

पद नाम .....

पता .....

परिशिष्ट-घ

(अध्याय दो के विनियम 10 (घ) के सन्दर्भ में)

किसी संस्था के प्रधान और अध्यापक के लिये गुण विषयक अंक

- (A) हाईस्कूल/इण्टरमीडिएट संस्था के प्रधान के लिये गुण विषयक अंक  
साक्षात्कार में बुलाने के लिये शैक्षिक उपलब्धि एवं अनुभव के आधार पर  
अधिकतम गुण विषयक अंक – 175  
चयन समिति द्वारा साक्षात्कार में दिये जाने वाले अधिकतम अंक – 25

- (क) शैक्षिक उपलब्धि के आधार पर गुण विषयक अंकों के आगणन हेतु सूत्र-

$$\text{हाईस्कूल} - \frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत} \times 1}{10}$$

$$\text{इण्टर} - \frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत} \times 2}{10}$$

$$\text{स्नातक-} \frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत} \times 3}{10}$$

$$\text{स्नातकोत्तर} - \frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत} \times 4}{10}$$

$$\text{प्रशिक्षण} - (\text{लिखित}) - \frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत} \times 1}{10}$$

$$(\text{क्रियात्मक}) - \frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत} \times 1}{10}$$

- (ख) शिक्षण अनुभव- प्रत्येक वर्ष के लिये 02 अंक और अधिकतम 15 अंक।

- (ग) प्रशासनिक अनुभव- प्रत्येक वर्ष के लिए 03 अंक और अधिकतम 25 अंक।

नोट:- अनुभव के जिस अवधि की गणना प्रशासनिक अनुभव हेतु की जायेगी उस अवधि को शिक्षण अनुभव की गणना में सम्मिलित नहीं किया जायेगा।

- (घ) पीएच0 डी0/डी0 लिट उपाधि हेतु निर्धारित गुण विषयक अंक 10।

- (3) एम0एड0 उपाधि हेतु निर्धारित गुण विषयक अंक 05।



**(B) इण्टरमीडिएट कालेज के अध्यापकों के लिये गुण विषयक अंक**

साक्षात्कार में बुलाने के लिये शैक्षिक उपलब्धि, अनुभव एवं

सह पाठ्यचर्या कार्य कलाप के आधार पर अधिकतम गुण विषयक अंक – 175  
चयन समिति द्वारा साक्षात्कार में दिये जाने वाले अधिकतम अंक— 25

**(क) शैक्षिक उपलब्धि के आधार पर गुण विषयक अंकों के आगणन हेतु सूत्र—**

हाईस्कूल – प्राप्तांकों का प्रतिशत X 1

10

इण्टर – प्राप्तांकों का प्रतिशत X 2

10

स्नातक— प्राप्तांकों का प्रतिशत X 3

10

स्नातकोत्तर – प्राप्तांकों का प्रतिशत X 4

10

प्रशिक्षण – (लिखित)— प्राप्तांकों का प्रतिशत X 1

10

(क्रियात्मक) – प्राप्तांकों का प्रतिशत X 1

10

(ख) शिक्षण अनुभव – माध्यमिक कक्षाओं को पढ़ाने का अनुभव, प्रत्येक वर्ष के लिये 2 अंक और अधिकतम 25 अंक।

(ग) सम्बन्धित विषय में पीएच0 डी0/डी0 लिट उपाधि हेतु निर्धारित गुण विषयक अंक 10।

(घ) एम0एड0 उपाधि हेतु निर्धारित गुण विषयक अंक 05।

(ङ) सह— पाठ्यचर्या कार्य कलाप – 15 अंक

**(C) हाईस्कूल के अध्यापकों के लिये गुण विषयक अंक**

साक्षात्कार में बुलाने के लिये शैक्षिक उपलब्धि, अनुभव एवं

सह पाठ्यचर्या कार्य कलाप के आधार पर अधिकतम गुण विषयक अंक – 175  
चयन समिति द्वारा साक्षात्कार में दिये जाने वाले अधिकतम अंक— 25

**(क) शैक्षिक उपलब्धि के आधार पर गुण विषयक अंकों के आगणन हेतु सूत्र—**

हाईस्कूल – प्राप्तांकों का प्रतिशत X 1

10

इण्टर – प्राप्तांकों का प्रतिशत X 2

10

स्नातक– प्राप्तांकों का प्रतिशत X 4

10

स्नातकोत्तर –

प्राप्तांकों का प्रतिशत X 2

(1) पद से सम्बन्धित विषय में स्नातकोत्तर उपाधि –

10

(2) सम्बन्धित विषय से अन्य विषय में स्नातकोत्तर –  
उपाधि होने की स्थिति में–

प्राप्तांकों का प्रतिशत X 1

10

प्रशिक्षण – (लिखित)– प्राप्तांकों का प्रतिशत X 2

10

(क्रियात्मक) – प्राप्तांकों का प्रतिशत X 1

10

(ख) शिक्षण अनुभव— जूनियर हाईस्कूल, हाईस्कूल या उच्च कक्षाओं को पढ़ाने का अनुभव, प्रत्येक वर्ष के लिये 2 अंक और अधिकतम 25 अंक।

(ग) सम्बन्धित विषय में पीएच0 डी0/डी0 लिट उपाधि हेतु निर्धारित गुण विषयक अंक 10।

(घ) एम0एड0 उपाधि हेतु निर्धारित गुण विषयक अंक 05।

(3) सह– पाठ्यचर्या कार्य कलाप – 15 अंक

(D) मान्यता प्राप्त पूर्व माध्यमिक विद्यालय (जूनियर हाईस्कूल) के प्रधानाध्यापक व प्राथमिक विद्यालय के प्रधानाध्यापक के लिए गुण विषयक अंक–

साक्षात्कार में बुलाने के लिये शैक्षिक उपलब्धि एवं अनुभव के आधार पर

अधिकतम गुण विषयक अंक – 175

चयन समिति द्वारा साक्षात्कार में दिये जाने वाले अधिकतम अंक – 25

(क) शैक्षिक उपलब्धि के आधार पर गुण विषयक अंकों के आगणन हेतु सूत्र–

हाईस्कूल – प्राप्तांकों का प्रतिशत X 1

10

इण्टर – प्राप्तांकों का प्रतिशत X 2

10

स्नातक– प्राप्तांकों का प्रतिशत X 4

स्नातकोत्तर—  $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत X 2}}{10}$

10

प्रशिक्षण – (लिखित)—  $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत X 2}}{10}$

10

(क्रियात्मक) –  $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत X 1}}{10}$

10

- (ख) शिक्षण अनुभव — प्रत्येक वर्ष के लिये 2 अंक और अधिकतम 15 अंक।  
 (ग) प्रशासनिक अनुभव— प्रत्येक वर्ष के लिए 03 अंक और अधिकतम 25 अंक।  
 (घ) पीएच0 डी0/डी0 लिट उपाधि हेतु निर्धारित गुण विषयक अंक 10।  
 (ङ) एम0एड0 उपाधि हेतु निर्धारित गुण विषयक अंक 05।  
 (E) मान्यता प्राप्त पूर्व माध्यमिक विद्यालय (जूनियर हाईस्कूल) के सहायक अध्यापक व प्राथमिक विद्यालय/ संबद्ध प्राइमरी के सहायक अध्यापकों के लिए गुण विषयक अंक—

साक्षात्कार में बुलाने के लिये शैक्षिक उपलब्धि, अनुभव एवं

सह पाठ्यचर्या कार्य कलाप के आधार पर अधिकतम गुण विषयक अंक – 175

चयन समिति द्वारा साक्षात्कार में दिये जाने वाले अधिकतम अंक—

25

- (क) शैक्षिक उपलब्धि के आधार पर गुण विषयक अंकों के आगणन हेतु सूत्र—

हाईस्कूल –  $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत X 1}}{10}$

10

इण्टर –  $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत X 2}}{10}$

10

स्नातक—  $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत X 4}}{10}$

10

स्नातकोत्तर—  $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत X 2}}{10}$

10

प्रशिक्षण – (लिखित)—  $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत X 2}}{10}$

10

(क्रियात्मक) –  $\frac{\text{प्राप्तांकों का प्रतिशत X 2}}{10}$

10

- (ख) शिक्षण अनुभव — प्रत्येक वर्ष के लिये 2 अंक और अधिकतम 30 अंक।

- (ग) सह— पाठ्यचर्या कार्यकलाप – 15 अंक।

सभी मामलों में सह—पाठ्यचर्या कार्यकलाप के लिए दिये गये गुण विषयक अंकों के ब्यौरे निम्न प्रकार है :-

III	सह-पाठ्यचर्या कार्यकलाप	विवरण	गुण विषयक अंक
(क)	खेल/खेलकूद	1. राष्ट्रीय स्तर पर उपलब्धि –	5
		2. राष्ट्रीय स्तर पर प्रतिभाग/राज्य स्तर पर उपलब्धि –	3
		3. राज्य स्तर पर प्रतिभाग/जनपद स्तर पर उपलब्धि –	2
(ख)	1-स्काउट/गाइड	1. राष्ट्रपति पुरस्कार –	5
		2. राज्य पुरस्कार –	3
		3. तृतीय सोपान उत्तीर्ण –	2
	<b>अथवा</b>		
(ख)	2-राष्ट्रीय कैडेट कोर /एन0एस0एस0	एन0सी0सी0 सीनियर डिविजन सी0-प्रमाण-पत्र/जी0-2 प्रमाण पत्र एन0एस0एस0-सी प्रमाण पत्र –	5
		एन0सी0सी0 सीनियर डिविजन-बी/ जी0-1 प्रमाण पत्र एन0एस0एस0-बी प्रमाण पत्र –	3
		एन0सी0सी0जूनियरडिविजन-ए/ए-1/ ए-2/जे/जे-1/जे-2 प्रमाण पत्र एन0एस0एस0-ए प्रमाण पत्र –	2
(ग)	अन्य दक्षता अर्थात वाद-विवाद नाट्यकला, यूनिशन पार्लियामेन्ट	विद्यालय स्तर पर उपलब्धि –	1
		कालेज स्तर पर उपलब्धि –	2
		विश्वविद्यालय स्तर पर उपलब्धि –	3
		राज्य स्तर पर उपलब्धि –	5

परिशिष्ट 'घ' गुण विषयक अंकों का आगणन करते समय निम्न को ध्यान में रखा जाय –

- (1) यदि अभ्यर्थी ने प्रवक्ता के पद के लिए आवेदन किया हो तो जिस विषय को पढ़ाने हेतु वह अभ्यर्थी है केवल उस विषय की मास्टर्स डिग्री के आधार पर उसे गुण अंक प्रदान किये जायेंगे।
- (2) जहाँ किसी व्यक्ति ने संस्था के प्रधान के पद के लिए आवेदन किया हो और वह एक से अधिक विषयों में स्नातकोत्तर उपाधि रखता हो तो गुण विषय के अंक उस विषय में स्नातकोत्तर उपाधि के आधार पर प्रदान किये जायेंगे जिनमें अन्य विषय या विषयों की तुलना में अपेक्षाकृत अच्छी श्रेणी हो।

अग्रेतर प्रतिबन्ध यह है कि यदि आवेदक केवल एम0एड0 हो और उसके पास कोई स्नातकोत्तर उपाधि न हो तो एम0एड0 के लिये स्नातकोत्तर उपाधि के रूप में गुण विषयक अंक प्रदान किये जायेंगे।

(3) संस्था के प्रधान-पद के लिये प्रशासनिक अनुभव के प्रयोजनार्थ केवल निम्नलिखित अनुभव का विचार किया जायेगा—

(क) जहां आवेदक ने किसी मान्यता प्राप्त पूर्व माध्यमिक विद्यालय (जूनियर हाईस्कूल) या हाईस्कूल के प्रधानाध्यापक की या किसी इण्टरमीडिएट कालेज के प्रधानाचार्य की हैसियत से कार्य किया हो।

(ख) जहां आवेदक शिक्षा विभाग में किसी राजपत्रित पद पर रहा हो।

(4) किसी पद के लिये शिक्षण अनुभव के प्रयोजनार्थ, केवल ऐसे समस्त अनुभव पर विचार किया जायेगा जिसे आवेदक किसी मान्यता प्राप्त संस्था में अध्यापक की हैसियत से कार्य करके अर्जित किया हो। यदि आवेदक ने संस्था के प्रधान के पद से भिन्न पद के लिये आवेदन किया हो तो “शिक्षण अनुभव” के लिये किसी मान्यता प्राप्त संस्था के प्रधानाध्यापक या प्रिंसिपल के रूप में कार्य करने के उसके अनुभव का भी विचार किया जायेगा।

(5) छः मास से कम का अनुभव कोई गुण विषयक अंक देने के लिये अर्ह नहीं बनायेगा, किन्तु छः मास या अधिक, किन्तु एक वर्ष से कम का अनुभव एक वर्ष के लिये गुण विषयक अंक देने के लिये अर्ह बनायेगा।

(6) किसी संस्था के निर्देश में पद “मान्यता प्राप्त” का तात्पर्य शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड द्वारा या विधान मण्डल के किसी अधिनियम द्वारा स्थापित या सृजित किसी शिक्षा परिषद् द्वारा मान्यता प्राप्त विद्यालय से है जिसके अन्तर्गत सेन्ट्रल बोर्ड आफ सेकेन्डरी एजुकेशन, नई दिल्ली, कौंसिल आफ इन्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एक्जामिनेशन, दिल्ली, विधि द्वारा स्थापित कोई विश्वविद्यालय या किसी ऐसे विश्वविद्यालय से सम्बद्ध कोई उपाधि महाविद्यालय भी है।

शिक्षण अनुभव के सम्बन्ध में निम्न प्रारूप पर अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा:—

### अनुभव प्रमाण-पत्र का प्रारूप

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कु0 .....पुत्र/पुत्री  
श्री .....ने संस्था .....में .....  
पद पर दिनांक .....से ..... तक ..... कार्य  
किया है/कर रहे हैं। इस अवधि में इनको वेतन का भुगतान विद्यालय की रोकड़ पंजिका  
संख्या/..... बैंक के माध्यम से किया गया है। इनका खाता संख्या ..... है/था।

हस्ताक्षर.....

नाम .....

पद—

प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य/प्रबन्धक

**परिशिष्ट-ड**

(अध्याय दो के विनियम 19 के सन्दर्भ में)

रजिस्ट्रीकृत आवरण में

संख्या .....

दिनांक: .....

संस्था का नाम .....

स्थान .....

जिला .....

विषय – संस्था के अध्यापक/प्रधान की नियुक्ति।

महोदय/महोदया,

आपको सहर्ष सूचित किया जाता है कि चयन समिति द्वारा आपका चयन ..... के पद के लिये किया गया है। संस्था की प्रबन्ध समिति ने अपने संकल्प संख्या ..... दिनांक: .....द्वारा आपको .....रुपये के वेतनक्रम में ..... रुपये के प्रारम्भिक वेतन तथा नियमावली के अधीन यथा अनुमन्य महंगाई भत्ते पर एक वर्ष की परिवीक्षा पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से अस्थायी रूप से ..... के पद पर नियुक्त कर लिया है।

आपसे इस पत्र के प्राप्ति के दिनांक से दस दिन के भीतर संस्था के प्रधान/प्रबन्धक के समक्ष उपस्थित होने और कार्यभार ग्रहण करने की अपेक्षा की जाती है। यदि आप ऊपर विनिर्दिष्ट समय के भीतर कार्यभार ग्रहण नहीं करते हैं तो इस नियुक्ति को रद्द किया जा सकेगा।

भवदीय,

प्रबन्धक।

**प्रतिलिपि:**— जिला शिक्षा अधिकारी .....

मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक ..... को सूचनार्थ अग्रसारित।

**अध्याय तीन**

**सेवा की शर्तें**

**धारा 39—(1 से 9)**

नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण तथा पदोन्नति

1— 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 कर दी जानी चाहिए। 07 मई तक सम्भावित रिक्त स्थान की पूर्ति इसी प्रकार आने वाले 31 मई तक होनी चाहिए।

2—(1) किसी संस्था में नियुक्ति हेतु लिपिक एवं चतुर्थ वर्गीय कर्मचारियों की न्यूनतम शैक्षिक योग्यता व न्यूनतम और अधिकतम आयु वही होगी जो राजकीय विद्यालयों के समकक्षीय कर्मचारियों के लिये समय-समय पर निर्धारित की गई हो।

(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 5 वर्ष की अविरल मौलिक सेवा कर चुके हों तथा उनका सेवा अभिलेख अच्छा हो। लिपिक श्रेणी के स्वीकृत पदों की कुल संख्या का पचास प्रतिशत संस्था में कार्यरत चतुर्थ वर्गीय कर्मचारियों में से पदोन्नति द्वारा भरा जायेगा, यदि कर्मचारी पद हेतु निर्धारित अर्हता रखता हो तथा आगे 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 हो तो वह उसके विरुद्ध ऐसे निर्णय या आदेश के दिनांक से दो सप्ताह के भीतर जिला शिक्षा अधिकारी को अभ्यावेदन कर सकता है। जिला शिक्षा अधिकारी ऐसे अभ्यावेदन पर ऐसे आदेश दे सकता है जिसे वह उचित समझे। जिला शिक्षा अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा और प्रबन्धाधिकरण द्वारा शीघ्र कार्यान्वित किया जाएगा।

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

3— शासन के अधीन 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 नहीं किया जायेगा।

4— कोई भी अध्यापक, जो प्रबन्ध समिति के किसी सदस्य अथवा प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य का सम्बन्धी है, संस्था में अस्थायी अथवा स्पष्ट रिक्त स्थान पर नहीं नियुक्त किया जाएगा और न संस्था में किसी को प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य नियुक्त किया जायगा जो प्रबन्ध समिति के किसी सदस्य का सम्बन्धी हो।

इस विनियम के प्रयोजन के लिये “सम्बन्धी” में निम्नलिखित का तात्पर्य है :

पिता, बाबा, ससुर, चाचा या मामा, पुत्र, पौत्र, दामाद, भाई, पुत्री, पौत्री, पत्नी, दादी, भतीजा, चचेरा या ममेरा भाई, साला, बहनोई, पति, देवर, ज्येष्ठ, नन्द, साली, पुत्र-बधु, बहिन, भावज, चचेरा भाई की पत्नी, माँ, सास, चाची या मौसी।

5— किसी मान्यता प्राप्त संस्था का शिक्षक एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारी अन्य मान्यता प्राप्त संस्था की प्रबन्ध-समिति के पदाधिकारी के रूप में कार्य नहीं करेगा।

6— नियुक्ति प्राधिकारी की स्वीकृति से समस्त नियुक्तियां औपचारिक आदेशों अथवा नियुक्ति-पत्रों के अन्तर्गत की जायेंगी।

7- स्पष्ट रिक्त स्थान में मौलिक नियुक्ति हेतु चुना हुआ व्यक्ति कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से परिवीक्षाधीन रखा जायगा।

8- (1) संस्था के प्रधान या अध्यापक के लिये चाहे वह सीधी भर्ती से नियुक्त किया गया हो अथवा पदोन्नति द्वारा परिवीक्षा की अवधि एक वर्ष होगी।

(2) उक्त अवधि मौलिक रूप में उसकी नियुक्ति के दिनांक से प्रारम्भ होगी।

9- संस्था का कोई भी अध्यापक अथवा प्रधान अपनी नियुक्ति में स्थायी नहीं किया जायगा जब तक कि वह विद्यालयी शिक्षा परिषद् उत्तराखण्ड अथवा माध्यमिक शिक्षा परिषद् उत्तर प्रदेश की हाईस्कूल परीक्षा में अनिवार्य हिन्दी को अपने एक विषय के रूप में लेकर अथवा एक हिन्दी क्षेत्रीय भाषा वाले राज्य में स्थित परीक्षा निकाय की हिन्दी (नियमित, प्रारम्भिक नहीं) के साथ समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण न हो।

प्रतिबन्ध यह है कि परिषद् निदेशक की आख्या पर विचार करने के पश्चात् विशेष परस्थितियों में पर्याप्त कारणों पर छूट दे सकती है।

10-परिवीक्षाधीन व्यक्ति को स्थायी किया जायगा यदि वह ऊपर के विनियम-9 की शर्तों को पूरा करता है, उसने परिश्रम से कार्य किया है, उसने स्वयं को नियुक्त हुए पद के योग्य सिद्ध किया है तथा उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।

11-यदि परिवीक्षाकाल की समाप्ति से पूर्व किसी प्रधानाध्यापक, प्रधानाचार्य अथवा अध्यापक की सेवा समाप्त नहीं कर दी जाती है अथवा प्रधानाध्यापक या प्रधानाचार्य का परिवीक्षा-काल नीचे के विनियम 12 के अन्तर्गत बढ़ाया नहीं जाता है, तो उसे अपने पदों एवं पदक्रम में परिवीक्षा काल की समाप्ति पर स्थायी कर दिया जायेगा।

12-प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य का परिवीक्षा-काल अधिकतम 12 मास के लिये बढ़ाया जा सकता है।

13-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 उन्हें अपनी अभियुक्तियों, अध्यापक की शील पंजी की प्रतियों तथा नियुक्तिक्रम के साथ प्रबन्धक के पास भेजेगा जो उन्हें प्रबन्ध समिति के विचारार्थ प्रस्तुत करेगा। इसी प्रकार प्रधानाचार्य अथवा प्रधानाध्यापक के स्थायीकरण के कागज-पत्र प्रबन्धक द्वारा तैयार किये जायेंगे तथा समिति के समक्ष प्रस्तुत किये जायेंगे। प्रबन्ध-समिति का निर्णय प्रत्येक मामले में प्रस्ताव के रूप में अभिलिखित किया जायेगा।

14- 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 जिला शिक्षा अधिकारी को तथा प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य के सम्बन्ध में मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक को प्रेषित की जायेगी। संबंधित व्यक्ति की सेवा पुस्तिका में इस आशय की प्रविष्टि भी की जायेगी।



15- किसी प्रधानाचार्य, प्रधानाध्यापक अथवा अध्यापक के परिवीक्षाकाल में एक संस्था से दूसरी संस्था में स्थानान्तरण होने पर उनकी परिवीक्षा भंग न होगी और उसके स्थायीकरण की कार्यवाही उस संस्था द्वारा की जायेगी, जिसमें वह स्थानान्तरित हुआ है।

16- प्रधानाचार्य, प्रधानाध्यापक, अध्यापक तथा अन्य कर्मचारियों का अधिवर्ष वय ऐसा होगा जैसा समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा राजकीय विद्यालयों के प्रधानाचार्य, प्रधानाध्यापक, अध्यापक तथा अन्य कर्मचारियों हेतु निर्धारित किया जाय। प्रधानाचार्य, प्रधानाध्यापक तथा अध्यापकों के सम्बन्ध में सेवा विस्तरण/पुनर्नियुक्ति/सत्रांत लाभ उन्हीं प्राविधानों के अन्तर्गत देय होगा, जैसा समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा राजकीय विद्यालयों के प्रधानाचार्य, प्रधानाध्यापक तथा अध्यापकों के सम्बन्ध में निर्धारित किया जाय।

17- शासन के अधीन सेवा से अथवा एक शैक्षिक संस्था की सेवा से विमुक्त लिपिक पुस्तकालयाध्यक्ष अथवा निम्न कर्मचारी को अन्य मान्यता प्राप्त संस्था में मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक, जहाँ नियुक्ति खोजी जा रही है की पूर्व स्वीकृति के बिना नहीं नियुक्त किया जायेगा।

### सेवा की समाप्ति

18- 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 समाप्ति के लिये किसी पूर्व सूचना की आवश्यकता नहीं होगी।

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

20-(1) स्थायी कर्मचारी की सेवा उसे तीन मास की नोटिस अथवा उसके बदले में तीन 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 हो सकता है:-

(क) वित्तीय कठिनाई के कारण निश्चित छटनी।

(ख) एक विषय का हटाया जाना।

(ग) श्रेणी अथवा कक्षा की समाप्ति।

(2) खण्ड (1) में उल्लिखित नोटिस की अवधि संगणित करने के लिये अथवा उसके बदले में दी जाने वाली धनराशि निर्धारित करने में ग्रीष्मावकाश का समय छोड़ दिया जायेगा।

21- सामान्यतः एक स्थायी प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य की सेवा की समाप्ति का नोटिस दिसम्बर के प्रथम दिवस तथा आने वाले वर्ष की फरवरी के अन्तिम दिवस के बीच अथवा स्थायी अध्यापक का किसी वर्ष की जनवरी के प्रथम दिवस तथा मार्च के अन्तिम दिवस के बीच नहीं दिया जायेगा, इस प्रतिबन्ध के साथ कि दीर्घ शीतकालीन अवकाश वाले विद्यालयों में

दिसम्बर, जनवरी, फरवरी और मार्च के स्थान पर क्रमशः अगस्त, सितम्बर, अक्टूबर और नवम्बर पढ़ा जाय।

22— समिति स्थायी कर्मचारी की सेवा की समाप्ति जिला शिक्षा अधिकारी 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।

23— कोई कर्मचारी नोटिस देकर अथवा उसके बदले में वेतन देकर, जिसके लिये वह प्रबन्ध द्वारा उसकी सेवायें समाप्त किये जाने की स्थिति में अधिकारी होता, त्याग पत्र दे सकता है।

प्रतिबन्ध यह है कि—

(1) कोई कर्मचारी जनवरी, फरवरी तथा मार्च के मास में समाप्त होने वाला 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 गए कर्मचारी को आवश्यक नोटिस देने की आवश्यकता न होगी और उसे नई नियुक्ति में कार्यभार ग्रहण करने के लिए समय से अपनी सेवा से त्याग-पत्र देना होगा यदि पद के लिए उचित माध्यम से प्रार्थना पत्र दिया गया है।

उपरोक्त प्राविधान लिपिक, जिसमें पुस्तकालयाध्यक्ष भी सम्मिलित है, पर लागू होंगे किन्तु चतुर्थ वर्गीय कर्मचारियों के सम्बन्ध में उपरोक्त प्रतिबन्धात्मक खंड के प्राविधान लागू नहीं होंगे।

(4) प्रबन्ध समिति को यह अधिकार होगा कि नोटिस के दावे में छूट दे दें।

24— किसी कर्मचारी को त्याग पत्र देने की अनुमति नहीं मिलेगी यदि उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाहियाँ अनिर्णित हैं जब तक कि उसे प्रबन्ध समिति द्वारा ऐसा करने की विशेष अनुमति नहीं प्राप्त हो जाती है।

### **दण्ड, जाँच तथा निलम्बन**

25— कर्मचारियों को प्राप्य दण्ड, जिसके लिए जिला शिक्षा अधिकारी की पूर्व स्वीकृति आवश्यक होगी, निम्नलिखित में से किसी एक रूप में हो सकती है :—

(क) पदच्युति (वियुक्ति)।

(ख) पद से पृथक्करण (प्रमुक्ति)।

(ग) श्रेणी में अवनति।

(घ) परिलब्धियों में कमी।

चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को उपरोक्त कोई दण्ड देने हेतु प्रधानाचार्य अथवा प्रधानाध्यापक सक्षम होगा। सक्षम अधिकारी द्वारा दण्ड दिये जाने की दशा में चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों द्वारा प्रबन्ध समिति को अपील की जा सकेगी। यह अपील दण्ड सूचित किये जाने की तिथि से एक

माह के अन्दर प्रस्तुत हो जानी चाहिये और उस पर प्रबन्ध समिति द्वारा निर्णय कर अपील की प्राप्ति की तिथि से अधिकतम 6 सप्ताह के भीतर दे दिया जायेगा। समस्त आवश्यक अभिलेखों पर विचार करने एवं कर्मचारी की, यदि वह प्रबन्ध समिति के समक्ष स्वयं उपस्थित होना चाहे, सुनवाई के पश्चात् प्रबन्ध समिति अपील पर निर्णय देगी।

चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी को यह भी अधिकार होगा कि उसकी अपील पर किये गये प्रबन्ध समिति के निर्णय के विरुद्ध वह जिला शिक्षा अधिकारी को, निर्णय सूचित किये जाने की तिथि से एक माह के अन्दर अभ्यावेदन कर सकेगा।

किन्तु प्रतिबन्ध यह होगा कि यदि प्रबन्ध समिति उपर्युक्त निर्धारित छः सप्ताह की अवधि के भीतर अपना निर्णय उपरोक्त अपील पर न दे तो संबंधित कर्मचारी अपना अभ्यावेदन सीधे जिला शिक्षा अधिकारी को उपरोक्त छः सप्ताह की अवधि बीत जाने पर दे सकता है।

जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा उपरोक्त अभ्यावेदन पर अभ्यावेदन की प्राप्ति की तिथि से अधिकतम तीन माह के भीतर निर्णय दे दिया जायेगा और यह निर्णय अन्तिम होगा।

अभ्यावेदन के प्रस्तुतीकरण विचार एवं निर्णय के सम्बन्ध में आवश्यक परिवर्तन के साथ इस अध्याय के विनियम 75 से 86 लागू होंगे।

26—(1) कर्मचारी की सेवा से घोर अनधीनता, जानबूझकर अथवा गम्भीर कर्तव्य की उपेक्षा, घोर दुराचरण अथवा दण्डनीय कार्य के लिये बेईमानी, भ्रष्टाचार, निधियों का दुर्विनियोग, यौन प्रतिकूलता अथवा नैतिक अधमता जैसे कार्यों के आधार पर सेवा से वियुक्त किया जा सकता है।

(2) कर्मचारी को ऊपर उल्लिखित आधारों पर तथा प्रशासन अथवा शैक्षणिक कार्य की अदक्षता अथवा अनधिकृत शिक्षण अथवा सेवा पर नौकरी से पृथक् किया जा सकता है।

(3) कर्मचारी को प्रशासन में न्यूनता, असंतोषजनक कार्य अथवा आचरण, पाठ्यानुवर्ती कार्य—कलाप की अभिरुचि 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 निम्नस्तर पर अथवा वेतन के कालमान के निम्नतर सोपान में हो सकती है।

27—(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 है।

(2) ऐसा आदेश कर्मचारी को प्राप्त होने के तीस दिन के भीतर उसके विरुद्ध जिला शिक्षा अधिकारी को अपील की जा सकती है और उनका निर्णय अन्तिम होगा।

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

29— शिकायत अथवा गम्भीर प्रकृति के आरोपों की प्रतिकूल आख्या प्राप्त होने पर समिति, अध्यापकों एवं अन्य कर्मचारियों के विषय में प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य अथवा

प्रबन्धक को जांच अधिकारी नियुक्त करेगी, (अथवा प्रबन्धक स्वयं जांच करेगा यदि समिति द्वारा नियमों के अन्तर्गत उसे यह अधिकार प्रतिनिहित हो गये हैं) और प्रधानाध्यापक अथवा प्रधानाचार्य के विषय में 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।

30—(1) वे आधार, जिन पर कार्यवाही करना प्रस्तावित है, एक निश्चित आरोप अथवा आरोपों के रूप में करके दोषी कर्मचारी को प्रेषित किये जायेंगे और जो इतने स्पष्ट और सही होंगे कि दोषी कर्मचारी को उसके विरुद्ध तथ्यों एवं परिस्थितियों का पर्याप्त संकेत कर देंगे। आरोप पत्र प्राप्त होने के तीन सप्ताह के 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 आवश्यक समझता है। 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 सकता है। 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 है।

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

(3) खण्ड (1) के किसी अथवा समस्त प्रतिबन्धों से पर्याप्त कारणों सहित, जिनका लिखित रूप से अभिलेख होना चाहिये, छूट दी जा सकती है जहाँ 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 हुए, छोड़ा जा सकता है।

31— 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 दे सके। तब समिति पूर्ण आख्या, समस्त सम्बन्धित कागज पत्र सहित जिला शिक्षा अधिकारी को उनके द्वारा प्रस्तावित कार्यवाही की स्वीकृति हेतु प्रेषित करेगी।

किन्तु चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के सम्बन्ध में जिला शिक्षा अधिकारी की स्वीकृति हेतु कोई आख्या नहीं भेजी जायेगी। इनके सम्बन्ध में उपरोक्त सारी कार्यवाही नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा की जायेगी।

32- यदि किसी स्थिति में यह अनुभव किया जाता है कि मामले में नोटिस सेवा नियुक्ति द्वारा अधिक भली प्रकार से कार्यवाही की जा सकती है, तो यह जिला शिक्षा अधिकारी अथवा मण्डलीय अधिकारी की स्वीकृति से किया जा सकता है।

33-(1) संस्था के प्रधान या अध्यापक के निलम्बन से सम्बन्धित रिपोर्ट में जो धारा 39 की उपधारा (6) के अधीन जिला शिक्षा अधिकारी को प्रस्तुत की जायेगी, निम्नलिखित विवरण दिये जायेंगे और उसके साथ निम्नलिखित दस्तावेज 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,

(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 पश्चात्पूर्ती 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 आरोपों 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 से भिन्न किसी अन्य कर्मचारियों को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा धारा 39 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 जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा उसका, लिखित रूप से अनुमोदन न कर दिया जाय।

34-(क) कर्मचारी का आरोप अथवा आरोपों को उसके विरुद्ध औपचारिक कार्यवाहियां 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 परीक्षा सहित पूर्ण हो जानी चाहिये।

(घ) जाँच करने वाली एजेन्सी की आख्या, जहाँ वह स्वयं दंड प्राधिकारी नहीं है, यथा सम्भव शीघ्रता के साथ और सामान्यतः जाँच समाप्त होने के 15 दिन के भीतर प्रस्तुत होनी चाहिये।

(ङ) दण्ड प्राधिकारी को अनावश्यक विलम्ब के बिना निर्णय ले लेना चाहिये।

35— निलम्बित कर्मचारी को अपने वेतन का आधा निर्वाह भत्ता दिया जायेगा।

36— निलम्बित कर्मचारी को बहाल होने पर सेवा लाभ उन्हीं शर्तों के अधीन दिये जायेंगे जो राज्य सरकार के कर्मचारियों के लिए प्राविधानित हैं।

37— निलम्बित कर्मचारी, दण्ड प्राधिकारी की स्वमति से निलम्बन की अथवा किसी अन्य बाद की तिथि से दण्डित किया जा सकता है।

38— जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा अधिनियम की धारा 39 की उपधारा 3(क) में उल्लिखित कार्यवाही के लिये अथवा किसी लिपिक वर्ग के कर्मचारी के विरुद्ध किये गये दण्ड प्रस्ताव पर निर्णय करने हेतु पूर्ण रूप में प्राप्त प्रस्ताव की प्राप्ति के छः सप्ताह के भीतर प्रबन्धाधिकरण को अपने निर्णय की सूचना प्रेषित कर दी जायेगी। यदि प्रबन्धाधिकरण से अपूर्ण कागज पत्र 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 पूर्ण कागज पत्र पुनः प्राप्त होने की तिथि से संगणित की जायेगी। ये कागज पत्र या तो रजिस्टर्ड डाक द्वारा या विशेष वाहक द्वारा प्रेषित किये जायेंगे।

38—क—(1) लिपिक वर्गीय कर्मचारियों के सम्बन्ध में जिला शिक्षा अधिकारी प्रस्तावित दण्ड को स्वीकृत अथवा अस्वीकृत कर सकता है या उसे घटा या बढ़ा सकता है।

प्रतिबन्ध यह है कि दण्ड के मामलों में जिला शिक्षा अधिकारी, आदेश जारी करने के पूर्व सम्बन्धित कर्मचारी को इस बात का एक अवसर देंगे कि वह नोटिस के प्राप्ति के दिनांक के 15 दिन के भीतर कारण बताये कि उसे प्रस्तावित दण्ड क्यों न दिया जाय :

(2) कोई भी पक्ष खंड (1) के अधीन जिला शिक्षा अधिकारी के आदेश के विरुद्ध आदेश की सूचना पाने के दिनांक से एक माह के भीतर मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक के समक्ष अपील प्रस्तुत कर सकता है और मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक ऐसी अतिरिक्त जाँच 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। मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक द्वारा किसी कर्मचारी के अपील पर निर्णय 3 माह की अवधि के भीतर दे दिया जायेगा।

39- समिति जिला शिक्षा अधिकारी के निर्णय की सूचना प्राप्त होने के दो सप्ताह के भीतर उसे लागू करेगी, प्रतिबन्ध यह है कि मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक 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।

### वेतनमान तथा वेतनों का भुगतान

40- कर्मचारियों को समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत वेतनमान प्रदान किये जायेंगे।

41- कर्मचारी का वेतन संस्था में प्रथमतः सेवाभार ग्रहण करने पर उसके पद से संलग्न काल-मान का आरम्भिक सोपान निर्धारित किया जायेगा।

प्रतिबन्ध यह है कि यदि उसने इससे पूर्व अन्य संस्था में कार्य किया है तथा वेतनवृद्धियां अर्जित की हैं, तो उसे इन वेतन-वृद्धियों का लाभ शासन अथवा विनियमों द्वारा निर्धारित शर्तों के अनुसार दिया जा सकता है।

यह भी प्रतिबन्ध है कि अग्रिम वेतन-वृद्धियाँ विशेष दशाओं में शासन की पूर्व स्वीकृति से ही दी जायेंगी।

42- एक उच्चतर पद पर पदोन्नति होने पर कर्मचारी का आरम्भिक वेतन नये वेतनमान के निम्नतम पर निर्धारित किया जायेगा, यदि उसका वेतन इस न्यूनतम से कम है, अन्यथा नये काल मान के उसके वेतन से अगले सोपान पर।

43- समिति कर्मचारी के एक मास के वेतन का भुगतान अगले मास की 20वीं तिथि तक कर देगी।

44- वेतन का भुगतान चेक या खाता अन्तरण द्वारा किया जायेगा। अपना वेतन चेक द्वारा प्राप्त करके कर्मचारी इस भुगतान के प्रतीक स्वरूप यथाविधि टिकट लगे हुये, यदि आवश्यक हो, वेतन पंजी पर हस्ताक्षर करेगा।

45- संस्था में स्थानापन्न अथवा मौलिक रूप से की गई अविरल सेवा, वेतन के कालमान एवं वार्षिक वेतनवृद्धि के लिये संगणित की जायेगी।

अध्यापक वेतनवृद्धि की तिथि के दो माह पूर्व शिक्षा निदेशक द्वारा निर्धारित स्वमूल्यांकन प्रपत्र पर सूचनायें भरकर प्रधानाचार्य के माध्यम से प्रबन्धतंत्र को देगा। प्रबन्धतंत्र आवश्यक अभिलेख जिसे वह उचित समझे, मांगेगा तथा वेतनवृद्धि समय से अनुमन्य किये जाने हेतु प्रधानाचार्य/अध्यापक को निर्देश देगा। यदि वेतनवृद्धि की तिथि तक कोई निर्देश नहीं देता तो मान लिया जायेगा कि अनुमति दे दी गई है।

46— कर्मचारी को वेतन के कालमान में वार्षिक वेतन वृद्धियाँ ग्राह्य होगी, जब तक कि उसकी वेतन वृद्धियाँ रोकने का दण्ड नहीं दिया जाता है अथवा वह दक्षतारोक पर निरुद्ध नहीं किया जाता है।

ऐसे किसी कर्मचारी अध्यापक या प्रधान को वेतनवृद्धि ग्राह्य नहीं होगी अथवा उसकी दक्षता रोक पार नहीं की 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 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 संबंधित अवैध सामग्री नष्ट करने अथवा प्रकरण को दबाने अथवा जिला प्रशासन तथा 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 लापरवाही बरतने आदि अनियमितताओं के आरोप में दोषी पाया गया हो।

47— किसी प्रधानाचार्य अथवा प्रधानाध्यापक को दक्षता रोक पार करने/चयन वेतनमान स्वीकृति/पदोन्नति वेतनमान स्वीकृति की आज्ञा नहीं दी जायेगी जब तक कि वह अपने को छात्रों एवं अध्यापकों के लिए योग्य पथ प्रदर्शक तथा दक्ष पर्यवेक्षक नहीं सिद्ध कर लेता, संस्था में उचित वातावरण का निर्माण नहीं कर लेता, संतोषजनक शैक्षिक मान दण्ड उपलब्ध नहीं कर लेता, पाठ्यानुवर्ती कार्यक्रमों का संतोषजनक संगठन नहीं कर लेता, अपने को प्रगतिशील शैक्षिक विचार और विकास की धारा के साथ नहीं रखता तथा उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित नहीं होती।

ऐसे किसी प्रधानाचार्य अथवा प्रधानाध्यापक को दक्षता रोक पार करने /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 जिला प्रशासन तथा 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 किए 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।

48— किसी अध्यापक को दक्षता रोक पार करने /चयन वेतनमान स्वीकृति/पदोन्नति वेतनमान स्वीकृति की आज्ञा नहीं दी जायेगी जब तक कि वह अपने को एक सुयोग्य अध्यापक



नहीं सिद्ध कर लेता, छात्रों पर स्वस्थ प्रभाव नहीं रखता, अनुशासन बनाये रखने में तथा पाठ्यानुवर्ती कार्यक्रमों में सहयोग नहीं देता, संस्था के प्रति स्वामिभक्त नहीं होता तथा उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित नहीं होती।

उपर्युक्त के अतिरिक्त उन अध्यापकों को दक्षता रोक पार करने /चयन वेतनमान स्वीकृति/पदोन्नति वेतनमान स्वीकृति की अनुज्ञा नहीं दी जायेगी जिन्हें सार्वजनिक परीक्षाओं में प्रश्नपत्रों की निर्धारित समय के पूर्व प्रकाशित (प्रकटित) करने अथवा परिषदीय परीक्षाओं में परीक्षार्थी/परीक्षार्थियों को नकल करने अथवा नकल कराने में प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप में सहायक होने अथवा अनुचित साधन के प्रयोग के प्रकरणों से सम्बन्धित अवैध सामग्री नष्ट करने अथवा प्रकरण को दबाने में अथवा जिला प्रशासन तथा शिक्षा विभाग के अधिकारियों अथवा सचल दलों के निरीक्षण कार्यों में बाधा डालने अथवा 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।

48-(क) यदि किसी प्रधानाचार्य, प्रधानाध्यापक या अध्यापक को विनियम 47 या 48 के अधीन दक्षता रोक पार करने /चयन वेतनमान स्वीकृति/पदोन्नति वेतनमान स्वीकृति की अनुज्ञा नहीं दी गई है तो वह आदेश के संसूचित किये जाने के दिनांक से दो सप्ताह के भीतर जिला शिक्षा अधिकारी को अभ्यावेदन कर सकता है। जिला शिक्षा अधिकारी ऐसी जाँच, जिसे वह आवश्यक समझे करने के पश्चात् ऐसा आदेश दे सकता है, जिसे वह उचित समझे।

48-(कक) विनियम 48 (क) के अधीन जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा दिये गये निर्णय के विरुद्ध अपील सुनने का अधिकार सम्बन्धित मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक को होगा और वह अपेक्षित अभिलेखों को जिला शिक्षा अधिकारी 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 समझे। इस विषय पर मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक का निर्णय अन्तिम होगा और उसे प्रबन्धाधिकरण द्वारा क्रियान्वित किया जायेगा।

नोट-उक्त 48(कक) गैर सहायता प्राप्त अल्पसंख्यक विद्यालयों पर लागू नहीं होगा।

48-(ख) किसी कर्मचारी, प्रधानाचार्य, प्रधानाध्यापक या अध्यापक को विनियम 47 व 48 के अधीन दक्षता रोक पार करने की आज्ञा देने की प्रक्रिया वही होगी जो राज्य कर्मचारियों के लिये निर्धारित है परन्तु दक्षता रोक अनुमन्य किये जाने के दो माह के पूर्व शिक्षा निदेशक द्वारा निर्धारित स्वमूल्यांकन प्रपत्र भरकर प्रबन्धतंत्र को देना होगा और प्रबन्ध तंत्र एक सप्ताह के अन्दर आवश्यक अभिलेख जिसे वह उचित समझे, माँग सकता है तथा दक्षता रोक पार करने की तिथि से पूर्व अपना निर्णय दे देगा।

## “एक संस्था से दूसरी में स्थानान्तरण

49— किसी अल्पसंख्यक संस्था से भिन्न किसी संस्था का कोई स्थायी अध्यापक अथवा शिक्षणेतर कर्मचारी जो किसी दूसरी संस्था में स्थानान्तरण चाहता है, अध्यापक अथवा शिक्षणेतर कर्मचारी के मामले में संस्था के प्रधान को और प्रधानाचार्य अथवा प्रधानाध्यापक के मामले में संस्था के प्रबन्धक को, उस मण्डल के जिसमें उसकी संस्था स्थित है, मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक को सम्बोधित आवेदन पत्र प्रस्तुत करेगा। आवेदन पत्र में संस्था का नाम, स्थान और जिले का नाम होगा जहाँ स्थानान्तरण वांछित है।

प्रतिबन्ध यह है कि स्थानान्तरण किसी एक सहायता प्राप्त संस्था से दूसरी संस्था में या किसी एक असहायता प्राप्त संस्था से दूसरी असहायता प्राप्त संस्था में ही संभव हो सकेगा।

प्रतिबन्ध यह भी है कि स्थानान्तरण केवल सीधी भर्ती के पद के प्रति ही संभव हो सकेगा।

50— जहाँ आवेदन पत्र संस्था के प्रधान को प्रस्तुत किया गया है, वहाँ वह उसे अपनी संस्तुति के साथ संस्था के प्रबन्धक को अग्रसारित करेगा।

51— संस्था का प्रबन्धक मामले को प्रबन्धतंत्र के समक्ष रखेगा और प्रबन्धतंत्र द्वारा सहमति दिये जाने के पश्चात् वह विनियम 50 में उल्लिखित आवेदन पत्र को प्रबन्धतंत्र के संकल्प की, जिसमें उसकी सहमति इंगित की गयी हो, एक प्रति सहित आवेदक की सेवा-पुस्तिका और चरित्र पंजी की एक-एक प्रति के साथ उस जिले के जिला शिक्षा अधिकारी को अग्रसारित करेगा जिसमें उसकी संस्था स्थित है।

52— जिला शिक्षा अधिकारी विनियम 51 के अधीन प्राप्त आवेदन पत्र को इस प्रयोजन के लिये रखे गये रजिस्टर में दर्ज करायेगा और उसे जहां वह संस्था भी, जिसमें 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 अपने मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक को अग्रसारित करेगा।

53—(1) विनियम 52 के अधीन जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा अग्रसारित आवेदन पत्र की प्राप्ति पर मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक इस प्रयोजन के लिये रखे गये रजिस्टर में इसे दर्ज करायेगा और—

(क) प्रशिक्षित (एल0टी0) श्रेणी के अध्यापक अथवा शिक्षणेतर कर्मचारी के मामले में यदि स्थानान्तरण मण्डल के भीतर चाहा गया है निम्नलिखित कार्यवाही करेगा—

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

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

(तीन) निम्नलिखित द्वारा गठित समिति की संस्तुतियों पर स्थानान्तरण आदेश जारी करेगा।

(i) मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक अध्यक्ष

(ii) मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक (प्रशासनिक) सदस्य

(iii) मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक (अकादमिक एवं अनुश्रवण) सदस्य

(ख) प्रशिक्षित स्नातक श्रेणी के अध्यापक अथवा शिक्षणेतर कर्मचारी के किसी आवेदन पत्र के मामले में यदि स्थानान्तरण मण्डल के बाहर चाहा गया है, मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक आवेदन पत्र को अपर शिक्षा निदेशक, मुख्यालय को अग्रसारित करेगा।

(ग) प्रवक्ता श्रेणी में किसी अध्यापक या किसी संस्था के प्रधान के आवेदन पत्र के मामले में—

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

(दो) यदि संस्था मण्डल के भीतर स्थित हो तो सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी के माध्यम से संस्था के प्रबन्धतंत्र से परामर्श करेगा जिसमें स्थानान्तरण चाहा गया हो, और ऐसी संस्था की लिखित सहमति प्राप्त होने पर आवेदन पत्र को अपर शिक्षा निदेशक मुख्यालय को अग्रसारित करेगा।

(2) उप विनियम (1) के उपखण्ड (ख) और (ग) के अधीन आवेदन पत्र प्राप्त होने पर अपर शिक्षा निदेशक, मुख्यालय इस प्रयोजन के लिए रखे गये रजिस्टर में रजिस्ट्रीकृत करवायेगा, और

(क) यदि संस्था की सहमति जिसमें 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 स्थानान्तरण चाहा गया है किसी अन्य मण्डल में स्थित है तो सम्बन्धित मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक के माध्यम से संस्था के प्रबन्धतंत्र से परामर्श करेगा और ऐसी संस्था की लिखित सहमति प्राप्त होने पर उपखण्ड (ग) में विनिर्दिष्ट समिति के समक्ष आवेदन पत्र प्रस्तुत करेगा।

(ग) निम्नलिखित द्वारा गठित समिति की संस्तुतियों पर स्थानान्तरण आदेश जारी करेगी—

(i)	अपर शिक्षा निदेशक (मुख्यालय)	—	
	अध्यक्ष		
(ii)	संयुक्त शिक्षा निदेशक (बेसिक)	—	सदस्य
(iii)	संयुक्त शिक्षा निदेशक (माध्यमिक)	—	सदस्य
(3)	उप विनियम (1) या उप विनियम (2) के अधीन जारी किया गया आदेश		

प्रबन्धतंत्र का आदेश होगा और अन्तिम होगा।

54— एक संस्था से दूसरी संस्था में अध्यापकों के स्थानान्तरण के एक मास के भीतर पूर्ववर्ती संस्था का प्रबन्धक यथास्थिति सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी या मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक को सूचना देते हुये चरित्र—पंजी, छुट्टी का लेखा, भविष्य निधि लेखा, सामूहिक जीवन बीमा लेखा और अन्तिम वेतन प्रमाण पत्र भेजेगा।

55—(1) 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।

(2) 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, वही होगी जिसके लिये वह यदि स्थानान्तरित न किया गया होता, हकदार होता।

(ख) अपना कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से संस्था में अपने संवर्ग में कार्यरत् अन्तिम अध्यापक से कनिष्ठ हो जायेगा।

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

टिप्पणी—(1) इस अध्याय के प्रयोजनों के लिये किसी संस्था के सम्बन्ध में प्रबन्धतंत्र 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 एवं अन्य लाभ

56— सहायक मान्यता प्राप्त संस्था का कोई प्रधानाचार्य, प्रधानाध्यापक या अध्यापक व्यक्तिगत शिक्षण (ट्यूशन) अथवा गृह शिक्षण नहीं करेगा।

57— विनियम 56 का उल्लंघन घोर कदाचार समझा जायेगा और इस अध्याय के विनियमों के उपबन्धों के अनुसार दण्डनीय होगा।

58- 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, प्रतिबन्ध यह है कि इस प्रकार के कार्य से उसके सामान्य कर्तव्यों में व्यवधान न पड़े।

59- कर्मचारी को 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।

### कार्य एवं सेवा का अभिलेख रखना

60- प्रत्येक कर्मचारी के लिये एक चरित्र-पंजी तथा एक सेवा-पुस्तिका रखी जायेगी। चरित्र-पंजी का प्रपत्र परिशिष्ट-ख में दिये हुये के अनुसार होगा। तृतीय तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सम्बन्ध में सेवा पंजी एवं चरित्र-पंजी उसी प्रपत्र में रखी जायेगी जो राजकीय विद्यालयों के समकक्षीय कर्मचारियों के लिये निर्धारित है।

61- 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 हैं।

62- 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।”

63- प्रमाण-पत्र देने वाले प्राधिकारी को इन प्रमाण-पत्रों के देने अथवा रोक लेने में अत्यधिक ध्यान देना चाहिये और इसे एक गम्भीर और अत्यन्त आवश्यक मामला समझना चाहिये। सत्यनिष्ठा के प्रमाण-पत्र को रोकने से पूर्व प्रमाण-पत्र देने वाले प्राधिकारी की जानकारी में आने वाले प्रत्येक शिकायत अथवा आरोप की भली-भांति जांच होनी चाहिये और यदि वह स्थापित हो जाय अथवा उसकी पुष्टि हो जाय तो सम्बन्धित व्यक्तियों के सामने स्पष्टीकरण हेतु रखी जानी चाहिये। 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।

64- 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।

65- चरित्र-पंजी की प्रतिकूल प्रविष्टि के विरुद्ध प्रत्यावेदन प्रबन्ध समिति को किया जा सकता है, जिसका निर्णय अन्तिम होगा।

66- राज्य सरकार द्वारा अपने कर्मचारियों के लिये निर्धारित प्रपत्र पर एक सेवा-पुस्तिका 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।

67- 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।

68- संस्था के कर्मचारी की सेवा-पुस्तिका उसके अवकाश-ग्रहण अथवा सेवा समाप्ति के समय उसमें इस विषय की प्रविष्टि करने के बाद उसे दे दी जायेगी।

### निर्वाह-निधि

69- इन विनियमों के उपबन्धों के अधीन पेंशन रहित सेवा के स्कूल/कालेज अध्यापकों के लिये, निर्वाह-निधि योजना यथासम्भव समस्त कर्मचारियों के लिये लागू होगी।

70- प्रतिमास कर्मचारी के वेतन के भुगतान के समय प्रबन्ध का अंशदान कर्मचारी के अंशदान के साथ उसके खाते में जमा किया जायेगा।

71- 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।

72- कर्मचारी का खाता, जो निर्वाह-निधि योजना के अधीन अंशदानिक है, 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।

73-(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 जिला शिक्षा अधिकारी/मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक के लिये अग्रसारित कर दी जायेगी।

(ख) जिला शिक्षा अधिकारी 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 जाएगी।

74—(क) कर्मचारी को शासन के अंशदान का भुगतान करने के लिये प्रबन्धक यथाविधि तैयार करके बिल को जिला शिक्षा अधिकारी के पास कर्मचारी के अवमुक्त होने के तिथि से दो मास के भीतर भेज देगा।

(ख) जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा आवश्यक सन्निरीक्षा के पश्चात् बिल 15 दिन के भीतर महालेखाकार को अग्रसारित कर दिया जायेगा।

### अपील

75— अपील ज्ञापिका में संक्षेप में अपील के आधार तथा वांछित अनुतोष या उल्लेख किया जायेगा जिन आदेश के विरुद्ध अपील की गयी है उसकी तथा लेख-पत्रों की प्रतियां, यदि कोई हों, के साथ अपीलकर्ता द्वारा अपील ज्ञापिका दो प्रतियों में सम्बन्धित मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक जिसे आगे के विनियमों में अपील अधिकारी कहा जायेगा, को प्रस्तुत की जायेगी।

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

77— उत्तरवादी लेखपत्रों की प्रतियों सहित, यदि कोई हों, उत्तर की दो प्रतियां अपील अधिकारी को नोटिस में निर्धारित तिथि तक अथवा अपील अधिकारी द्वारा स्वीकृत किसी अन्य तिथि तक देगा।

उत्तर की एक प्रतिलिपि अपील को उसके प्रार्थना पर दी जायेगी।

78— अपील अधिकारी जिला शिक्षा अधिकारी से समस्त आवश्यक कागज पत्र मंगा लेगा और सुनिश्चित कर लेगा कि वे सुनवाई प्रारम्भ होने से पूर्व प्राप्त हो जाते हैं।

79— अपील अधिकारी अपील सुनने की तिथियाँ नियत करेगा और वह समय-समय पर तिथियों में परिवर्तन करेगा अथवा सुनवाई स्थगित करेगा:

प्रतिबन्ध यह है कि जब भी किसी पक्ष की अनुपस्थिति में तिथि नियत की जाती है तो उस पक्ष को कम से कम एक सप्ताह की नोटिस अवश्य दी जायेगी जब तक कि इसके विपरीत दोनों पक्षों में सहमति न हो जाय:

यह भी प्रतिबन्ध है 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।

80— किसी भी पक्ष को, अधिकार के रूप में, अपील अधिकारी के समक्ष किसी साक्ष्य को प्रस्तुत करने का अधिकार न होगा जो जिला शिक्षा अधिकारी के समक्ष न प्रस्तुत हुआ हो, परन्तु अपील अधिकारी किसी ऐसे साक्ष्य को स्वीकार कर सकता है, जिसे वह अभियोग के उचित निर्णय तक पहुँचने में सहायक समझे।

81— अपील 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 अपील अधिकारी द्वारा नियत उचित अवधि में करना पड़ेगा।

82— अपील अधिकारी के समक्ष किसी पक्ष का वकील के द्वारा प्रतिनिधित्व नहीं किया जायेगा।

83— अपील 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।

84— अपील अधिकारी का निर्णय लिखित रूप में होगा। उसमें संक्षेप में निर्णय के विषय, निर्णय और अंतिम आदेश उल्लिखित होंगे।

85— निर्णय की प्रतियां यथासंभव शीघ्रता के साथ सम्बन्धित पक्षों और जिला शिक्षा अधिकारी को भेजी जायेगी।

86— (1) सूचना प्राप्त होने के दो मास के भीतर प्रबंध समिति, अपील अधिकारी के निर्णय को लागू करेगी। ऐसा न होने पर जिला शिक्षा अधिकारी उसके लिये अथवा किसी अन्य प्राधिकारी अथवा कर्मचारी के लिये खुले किसी मार्ग पर बिना प्रतिकूल प्रभाव डाले हुए उसे वहां तक लागू करेगा जहां तक कि उस संस्था को प्राप्त सहायक अनुदान से उसका भुगतान हो सकता है।

(2) उपर्युक्त अवधि के भीतर प्रबंध समिति द्वारा अपील अधिकारी के निर्णय को लागू न किया जाना विद्यालयी शिक्षा अधिनियम की धारा 34 की उपधारा (2) के अर्थ के अधीन दोष माना जायेगा।

87—(1) प्रधानाचार्य, प्रधानाध्यापक एवं अन्य कर्मचारियों को आकस्मिक अवकाश, अर्जित अवकाश, चिकित्सा अवकाश, प्रसूति अवकाश, व्यक्तिगत कार्य अवकाश तथा असाधारण अवकाश उत्तनी 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 के मामले में प्रबंधक द्वारा तथा अन्य कर्मचारियों के मामले में प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा स्वीकृत किया जायेगा। अन्य अवकाश प्रबंधक द्वारा (प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा प्रार्थना पत्र



प्रस्तुत/अग्रसारित किये जाने पर) स्वीकृत किये जायेंगे। चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारी के सम्बन्ध 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 रद्द कर सकता है।

टिप्पणी:—

यदि कोई प्रधानाचार्य, प्रधानाध्यापक अथवा अध्यापक, राज्य विधान मंडल या संसद का सदस्य हो तो उसे विधान मंडल, 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 के अवकाश पर समझा जायेगा।

88— लिपिक, जिसमें पुस्तकालयाध्यक्ष भी सम्मिलित हैं, 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 आवश्यक परिवर्तनों सहित ऊपर के विनियम 1, 4 से 8, 10, 11, 15, 18 से 20, 24, 26 से 28, 30 से 32, 34 से 37, 39 से 46, 48, 58, 59, 62 से 65 तथा 68 से 74 लागू होंगे, किन्तु चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सम्बन्ध में विनियम 69 से 74 के प्राविधान तभी लागू होंगे जब इस सम्बन्ध में राज्य सरकार द्वारा आवश्यक निर्देश निर्गत किये जायेंगे। इन चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सम्बन्ध में विनियम 9, 12, 13, 14, 21, 22, 48, 49, 57 तथा 85 के प्राविधान लागू नहीं होंगे।

89— नियुक्ति प्राधिकारी, जिला शिक्षा अधिकारी के पूर्वानुमोदन के बिना किसी मान्यता प्राप्त, सहायता प्राप्त संस्था के शिक्षणोत्तर स्टाफ में किसी रिक्ति को नहीं भरेगा।

90— किसी मान्यता प्राप्त, सहायता प्राप्त संस्था में शिक्षणोत्तर 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 सूचना उसके होने के दिनांक से सात दिन के भीतर नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा जिला शिक्षा अधिकारी को दी जाएगी।

91- यदि किसी मान्यता प्राप्त सहायता प्राप्त माध्यमिक संस्था (हाईस्कूल अथवा इण्टरमीडिएट कालेज) 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 पद पर नियुक्त किया जा सकेगा यदि ऐसा सदस्य पद के लिए विहित आवश्यक अर्हतायें रखता हो और नियुक्ति के लिए अन्यथा उपयुक्त हो।

मान्यता प्राप्त सहायता प्राप्त प्राथमिक, पूर्व माध्यमिक 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, अविवाहित या विधवा पुत्री से होगा।

92—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 जिला शिक्षा अधिकारी 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 जाएगा। जिला शिक्षा अधिकारी अपने द्वारा रखे जाने वाले रजिस्टर में मृतक की विशिष्टियाँ दर्ज करेगा।

93—विनियम 92 में निर्दिष्ट मृत कर्मचारी के कुटुम्ब का कोई सदस्य संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी को, यथास्थिति प्रशिक्षित स्नातक श्रेणी अथवा सहायक अध्यापक प्राईमरी अथवा सहायक अध्यापक जूनियर हाईस्कूल 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 विनियम 94 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 होंगे:—

- |    |   |   |         |
|----|---|---|---------|
| 1— | जिला शिक्षा अधिकारी                                   | : | अध्यक्ष |
| 2— | जिला शिक्षा अधिकारी                                   | : | सदस्य   |
|    | के कार्यालय में लेखाधिकारी                            |   |         |
| 3— | सम्बन्धित अपर जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक या बेसिक) | : | सदस्य   |

94— 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 उसकी नियुक्ति, जिले के किसी अन्य मान्यता प्राप्त, सहायता प्राप्त संस्था में जहां ऐसी रिक्ति हो, की जाएगी।

प्रतिबन्ध यह है 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 अधिसंख्य पद के विरुद्ध 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 जाय और ऐसी स्थिति में अधिसंख्य पद के पदधारी द्वारा की गई सेवा की गणना वेतन निर्धारण और सेवानिवृत्ति लाभों के लिए की जाएगी।

95- जिस मान्यता प्राप्त, सहायता प्राप्त संस्था को जिला शिक्षा अधिकारी 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 जिला शिक्षा अधिकारी को सूचना देते हुए नियुक्ति पत्र जारी करेगा।

96- प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य, शिक्षक अथवा कर्मचारी, जिन्हें उत्तर पुस्तिकाओं का संकलन तथा मूल्यांकन केन्द्र से सम्बन्धित परिषद् अथवा जिला शिक्षा अधिकारी 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 विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

97(क)- 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 हों, तो ऐसे व्यक्तियों को जनहित में ड्यूटी से अनुपस्थित माना जायेगा तथा उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

(ख) 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 जिला शिक्षा अधिकारी, 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।

**परिशिष्ट-क**

(अध्याय-तीन के विनियम 45 तथा 48 (ख) के संदर्भ में)

**स्वमूल्यांकन प्रपत्र**

**अवधि जिसका स्वमूल्यांकन किया जा रहा है :-**

(1) सामान्य सूचनायें—

(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.....

(2) शैक्षिक उपलब्धियों का मूल्यांकन..... परीक्षाफल का वर्ष:.....

क्रम संख्या	कक्षा का नाम तथा वर्ग/अनुभाग जिसका अध्यापन किया है	विषय	छात्रों की सम्मिलित संख्या	उत्तीर्ण संख्या	उत्तीर्ण प्रतिशत	श्रेणी संख्या		
						प्रथम	द्वितीय	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- गत 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- विद्यालय के किन कार्यक्रमों का संचालन आपने इस अवधि में किया।
- 9- निम्नलिखित के सन्दर्भ में आपने क्या प्रयास प्रयास प्रभाव किया और उनका क्या प्रभाव हुआ?
- (क) बच्चों की व्यक्तिगत स्वच्छता में सुधार
- (ख) कक्षा की स्वच्छता में सुधार
- (ग) विद्यालय की स्वच्छता में सुधार
- 10- क्या आप बच्चों के सतत मूल्यांकन का कमबद्ध रूप से अभिलेख रखते हैं तथा उससे अभिभावकों को सूचित करते हैं। अभिलेख रखते हैं/ नहीं रखते हैं अभिभावकों को सूचित करते हैं/ नहीं करते हैं।

- 11- विद्यालय तथा समुदाय को परस्पर निकट लाने के आपने क्या-क्या प्रयास किये।
- 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 व्यक्तिगत 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 ऊंचा उठाने के लिए आप सतत परिश्रम करते रहते होंगे, इस संबंध में अपनाये गये प्रभावी उपायों का उल्लेख करें।

**(4) व्यक्तिगत 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

अत्यन्त संतुष्ट/काफी सन्तुष्ट/

संतुष्ट हैं। उसका मूल्यांकन करें।

साधारण

संतुष्ट/असंतुष्ट।

**(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 अन्तर्गत 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 कार्यों/क्षेत्रों का उल्लेख करें जिनमें आप विभिन्न कारणों से रुचि 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 .....

**चरित्र-पंजी का प्रपत्र**

**परिशिष्ट-ख**

(अध्याय तीन के विनियम 60 के अन्तर्गत)

**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 परीक्षाएँ, विश्वविद्यालय, परिषद्, 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 वेतनकम तथा वेतन

संस्था के प्रधान/प्रबन्धक के हस्ताक्षर



जन्मतिथि 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...

(आ) ..... 20... को समाप्त होने वाले स्कूल वर्ष के लिए 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 संबंध में	प्रतिकूल अभ्युक्तियां, यदि कोई हो अथवा चेतावनी देने की, यदि कोई हो, तिथि
1	2	3	4

---

---

अभ्युक्तियों 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.....

प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य अथवा  
प्रबन्धक के हस्ताक्षर  
दिनांक:

## अध्याय—चार

### अभिभावक—अध्यापक एसोसिएशन विनियमावली

#### एक— प्रारम्भिक

- 1— संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ —(1) यह विनियमावली अभिभावक— अध्यापक एसोसिएशन विनियमावली, 2007 कहलायेगी।  
(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।
- 2— जब तक कि विषय या सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस विनियमावली में—
  - (1) “अधिनियम” का तात्पर्य विद्यालयी शिक्षा अधिनियम, 2006 से है।
  - (2) “अध्यापक” का तात्पर्य किसी संस्था के अध्यापक से है और इसमें प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक, पुस्तकालयाध्यक्ष और तकनीकी सहायक भी सम्मिलित हैं।
  - (3) “अभिभावक” का तात्पर्य किसी संस्था में अध्ययनरत् छात्र के स्थानीय अभिभावक से है।
  - (4) “अध्यक्ष”, “उपाध्यक्ष”, “मंत्री”, “उपमंत्री” या “कोषाध्यक्ष” का तात्पर्य इस विनियमावली के उपबन्धों के अनुसार चुने गये एसोसिएशन की कार्यकारिणी के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, मंत्री, उपमंत्री या कोषाध्यक्ष से है।
  - (5) “एसोसियेशन” का तात्पर्य प्रत्येक संस्था में गठित अभिभावक अध्यापक एसोसिएशन से है, जिसके सदस्य अभिभावकगण और अध्यापकगण होंगे।
  - (6) “संस्था” का तात्पर्य अधिनियम की धारा 2 के खंड (छ) में परिभाषित हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट संस्था से है।
  - (7) “प्रबन्ध समिति” का तात्पर्य किसी संस्था की प्रबन्ध समिति से है। जिन संस्थाओं में प्रबन्ध समिति नहीं है उनमें प्रबन्ध समिति के सम्बन्ध में इस विनियमावली में किये गये उपबन्ध लागू नहीं होंगे।
- 3— एसोसिएशन के उद्देश्य— एसोसियेशन 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 लिए प्रयास करना।
  - (3) संस्था में नई शैक्षिक योजनाओं के संचालन और क्रियान्वयन के लिए स्थानीय समाज का सहयोग प्राप्त करना।
  - (4) स्थानीय समाज की शैक्षिक एवं व्यावसायिक आवश्यकताओं की पहचानकर उनके 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 लिए योजनायें एवं कार्यक्रम बनाने में मार्गदर्शन एवं सहयोग देना, और
- (7) प्रबंध समिति एवं प्रधानाचार्य को संस्था के सुचारु रूप से संचालन के लिए परामर्श एवं सहयोग देना, जिसमें संस्था के प्रबन्धकीय प्रशासन में हस्तक्षेप करना सम्मिलित नहीं है।

### दो- कार्यकारिणी का गठन

4- कार्यकारिणी और उसके पदाधिकारी और सदस्य-

एसोसिएशन के उद्देश्यों की पूर्ति और उसके कार्य के सम्पादन के लिए एसोसिएशन की एक कार्यकारिणी होगी जिसके पदाधिकारी और सदस्य निम्नलिखित होंगे :-

(1) अध्यक्ष (कार्यकारिणी के अभिभावक सदस्यों में से देवनागरी वर्णमाला के अनुसार 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 :-

(अ) अभिभावक सदस्य-कक्षा 6 में सर्वोच्च अंक प्राप्त करने वाले, कक्षा-7 में सबसे कम अंक प्राप्त करने वाले, कक्षा 8 में सर्वोच्च अंक प्राप्त करने वाले, कक्षा 9 में सबसे कम अंक प्राप्त करने वाले, कक्षा-10 में सर्वोच्च अंक प्राप्त करने वाले एवं कक्षा 11 में सबसे कम अंक प्राप्त करने वाले छात्र/छात्रा के अभिभावक सदस्य होंगे। दूसरे वर्ष कक्षा 6 में सबसे कम अंक प्राप्त करने वाले और कक्षा 7 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।

(ब) 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।

(स) हाईस्कूल में स्नातक वेतनक्रम के दो अध्यापक और यदि इण्टर कालेज है तो तीन अध्यापक जिसमें दो स्नातक वेतनक्रम के और एक प्रवक्ता वेतनक्रम के सदस्य होंगे।

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

5ए-(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 जिनका नाम उस प्रपत्र पर अंकित होगा और जो वह प्रपत्र प्रस्तुत करेंगे।

5ए-(2) यदि किन्हीं कारणों से अप्रैल माह के अन्तिम शनिवार या रविवार को अभिभावकों की आम सभा का आयोजन संभव न हो तो किसी अन्य तिथि को अभिभावकों की आम सभा का आयोजन किया जायेगा किन्तु ऐसे आयोजन के लिये मंत्री द्वारा विलम्ब का कारण बताते हुये 21 दिन की पूर्व सूचना देनी होगी। 21 दिन की गणना सूचना जारी किए जाने के दिनांक से की जायेगी।

6- कार्यकारिणी के गठन की तिथि - (1) प्रत्येक वर्ष मई मास के प्रथम रविवार को एसोसियेशन की आम सभा की बैठक आयोजित की जाएगी जिसमें कार्यकारिणी के पदाधिकारियों का चुनाव नियम-4 के 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 जिला शिक्षा अधिकारी को विलम्ब का कारण बताते हुए देनी होगी।

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

**स्पष्टीकरण—** विनियम 5-ए के उप-विनियम (2) के अन्तर्गत अभिभावकों की सूचना छात्रों के माध्यम से उपाध्यक्ष द्वारा सार्वजनिक रूप से दी जाएगी और सूचना की एक प्रति सूचना पट पर भी प्रदर्शित की जायेगी।

7- कार्यकारिणी की आकस्मिक रिक्तियों का भरा जाना- यदि किन्हीं कारणों से कार्यकारिणी के पदाधिकारियों या सदस्य का स्थान रिक्त हो जाता है तो उसे कार्यकारिणी द्वारा एसोसियेशन के सदस्यों में से विनियम-4 के अनुसार भरा जायेगा।

8- कार्यकारिणी का कोई पदाधिकारी अथवा सदस्य उपाध्यक्ष को लिखित आवेदन पत्र द्वारा त्याग पत्र दे सकता है।

परन्तु त्याग पत्र तब तक प्रभावी नहीं माना जायेगा जब तक उसे स्वीकार न कर लिया जायेगा।

9- त्याग-पत्र के स्वीकार किये जाने की प्रक्रिया - किसी पदाधिकारी अथवा सदस्य का त्याग-पत्र प्राप्त होने पर उपाध्यक्ष उसे कार्यकारिणी के विचार के लिए भेजेगा। कार्यकारिणी का विचार प्राप्त हो जाने के पश्चात् उपाध्यक्ष त्याग-पत्र को स्वीकार करेगा।

10- आम सभा की बैठक- एसोसियेशन 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 कार्य सूची (एजेण्डा) परिशिष्ट-1 में दिये गये विवरणानुसार होगी।

11- आम सभा की अध्यक्षता- एसोसियेशन 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।

### तीन- कार्यकारिणी के कृत्य, कर्तव्य एवं अधिकार

12- कार्यकारिणी के कर्तव्य- कार्यकारिणी के प्रमुख कर्तव्य निम्नलिखित होंगे:-

(1) अध्यापकों और अभिभावकों की कक्षावार बैठक आयोजित करना। कक्षावार बैठक आयोजन वर्ष में कम से कम दो बार किया जाएगा जो सामान्यतः दिसम्बर और मई माह के प्रथम रविवार को होगा। कक्षावार बैठक की कार्यसूची परिशिष्ट-2 में दिए गए विवरणानुसार होगी।

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

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

(4) संस्था के लिए 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 महापुरुषों के जन्म-दिन, धार्मिक त्यौहार, 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, श्रेष्ठ अध्यापकों, श्रेष्ठ अभिभावकों को सम्मानित करना।

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

13- कार्यकारिणी की बैठक - (1) कार्यकारिणी की बैठक प्रत्येक मास के प्रथम रविवार को विद्यालय परिसर में होगी। इसके अतिरिक्त सात दिन की पूर्व सूचना जो अध्यक्ष और

उपाध्यक्ष की सहमति से उपमंत्री (सहसंयोजक) द्वारा दी जायेगी, पर किसी भी समय कार्यकारिणी की बैठक बुलाई जा सकेगी। कार्यकारिणी की बैठक को कार्यसूची परिशिष्ट-3 में दिये गए विवरणानुसार होगी।

(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 जाएगा और सर्वसम्मति से निर्णय न हो सकने की दशा में निर्णय बहुमत के आधार पर किया जायेगा।

14- एसोसियेशन की आम सभा और कार्यकारिणी की बैठक का कार्यवृत्त उपाध्यक्ष द्वारा नामित कार्यकारिणी के अध्यापक सदस्य द्वारा अलग-अलग रजिस्ट्रों में लिखा जाएगा तथा अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किया जायेगा। दोनों कार्यवृत्त रजिस्टर उपाध्यक्ष के संरक्षण में रखे जायेंगे।

15- बैठक में भाग लेने के लिये हकदार व्यक्ति, जिला शिक्षा अधिकारी और अन्य अधिकृत राजपत्रित अधिकारी कार्यकारिणी के आमंत्रण पर बुलाये गये व्यक्ति कार्यकारिणी की बैठक अथवा एसोसियेशन की आम सभा में किसी भी समय भाग ले सकते हैं और राय दे सकते हैं।

16- विशेष बैठक बुलाया जाना- 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।

17- कार्यकारिणी एवं एसोसियेशन का कारोबार एसोसिएशन तथा कार्यकारिणी का समस्त कारोबार हिन्दी में सम्पादित किया जायेगा।

18- छात्रों की समस्यायें और उनका समाधान -

(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 रुचि रखने वाले छात्रों को समय-समय पर अपनी बैठक में आमंत्रित करेगी और उनकी समस्याओं की जानकारी प्राप्त कर इनका समाधान करेगी।

19- शैक्षिक उन्नयन सम्बन्धी विषयों पर कक्षा अध्यापकों की आमंत्रित करना- शैक्षिक उन्नयन सम्बन्धी विषयों पर विचार करने के लिए कार्यकारिणी प्रत्येक कक्षा अध्यापक (Class Teacher) को समय-समय पर आमंत्रित करेगी और विषय समस्या का समाधान करने के सम्बन्ध में प्रयास करेगी।

20 आमंत्रित करने का अधिकार- कार्यकारिणी समय-समय पर आवश्यकतानुसार स्वास्थ्य विभाग, सार्वजनिक निर्माण विभाग, वन विभाग, खेलकूद निदेशालय, समाज कल्याण विभाग,

सामुदायिक विकास विभाग या विकास कार्यो से सम्बन्धित अन्य एजेन्सीज के प्रतिनिधि को अपनी बैठक में विचार-विमर्श के लिए आमंत्रित कर सकती है।

21- कार्यकारिणी का कार्यकाल- कार्यकारिणी का कार्यकाल एक शैक्षिक वर्ष होगा।

### **चार- एसोसियेशन के वित्तीय संसाधन और लेखा परीक्षा**

22- संस्था के लिए भौतिक एवं आर्थिक संसाधन कार्यकारिणी संस्था के लिए समाज के उदार और सम्पन्न व्यक्तियों से स्वैच्छिक दान लेने के लिए अधिकृत होगी।

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

(2) एसोसियेशन 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। पाँच सौ रूपये से अधिक के आहरण पर कार्यकारिणी का पूर्वानुमोदन अनिवार्य होगा।

(3) एसोसियेशन 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) एसोसियेशन कोष में जमा धनराशि तथा उसमें से किये गये व्यय का लेखा उपाध्यक्ष के पर्यवेक्षण में एक रोकड़ बही में रखा जायेगा, यह रोकड़ बही मांगे जाने पर जिला शिक्षा अधिकारी को उपाध्यक्ष के माध्यम से प्रस्तुत की जायेगी।

23- लेखा परीक्षक- प्रत्येक वर्ष लेखों का संप्रेक्षण करने के लिए कार्यकारिणी द्वारा किसी राजकीय अधिकृत आडिटर को नियुक्त किया जायेगा, जो कार्यकारिणी का सदस्य नहीं होगा। यह नियुक्ति प्रत्येक वर्ष सितम्बर मास तक की जायेगी और प्रत्येक माह के लेखों का संप्रेक्षण साथ-साथ कराया जायेगा। कार्यकारिणी के अनुमोदन के पश्चात् सामान्य सभा में उक्त लेखा एवं संप्रेक्षण आख्या का विवरण एसोसियेशन के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा।

### **पाँच-विविध**

#### **24- संस्था की प्रबन्ध समिति में कार्यकारिणी सदस्यों का आमंत्रण -**

1- एसोसियेशन का अध्यक्ष संस्था की प्रबन्ध समिति के विशेष आमंत्रि 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 विनियमावली के उपर्युक्त 24 (1) के अनुसार एसोसियेशन के अध्यक्ष को प्रबन्ध समिति में विशेष आमंत्रि के रूप में बुलायें।

25- संस्था के विभिन्न कार्यक्रमों में अभिभावक सदस्यों का प्रतिनिधित्व- 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 नामन, जो पाठ्येत्तर कार्यक्रमों में रुचि रखता हो, कार्यकारिणी द्वारा किया जायेगा।

26- अभिभावकों को सम्मानित किया जाना- एसोसियेशन की आम सभा में अथवा कार्यकारिणी की बैठक में अधिकतम उपस्थित अभिभावक सदस्य तथा संस्था के लिये अधिकतम सहयोग देने वाले अभिभावकों को संस्था द्वारा समय-समय पर सम्मानित किया जायेगा।

27- छात्रों की प्रगति- (1) प्रत्येक वर्ष मास मई के प्रथम रविवार को आयोजित एसोसियेशन की आम सभा कार्यकारिणी के गठन एवं अन्य कार्यवाही के उपरान्त कक्षवार 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 एसोसियेशन की कार्यकारिणी द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।

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

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

28- संशोधन- इस विनियमावली में आवश्यकतानुसार संशोधन शासन की पूर्वानुमति से परिषद द्वारा किया जा सकेगा।

### परिशिष्ट-एक

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

1- गत् आम सभा के कार्यवृत्त का पढ़ा जाना व उसकी पुष्टि।

2- प्रधानाचार्य द्वारा पिछली बैठक के बाद से सम्पन्न कार्य-कलापों की रिपोर्ट प्रस्तुत किया जाना।



3- अभिभावक- अध्यापक एसोसियेशन के उद्देश्यों का पढ़ा जाना एवं यह विचार किया जाना कि किस हद तक इसकी पूर्ति हो रही है।

4- वार्षिक विद्यालय पंचांग की घोषणा एवं उपस्थित व्यक्तियों को उसकी विशेषताओं से अवगत 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।

### परिशिष्ट-दो

#### कक्षावार अभिभावक- अध्यापक सम्मेलन हेतु प्रस्तावित एजेण्डा

- 1- शिक्षण स्तर में सुधार के लिए अपनाये गये कार्यक्रमों की जानकारी एवं समीक्षा।
- 2- कक्षा के परीक्षाफल की समीक्षा।
- 3- पाठ्यक्रम का समय सारिणी के अनुसार पूर्ण किए जाने की योजना एवं समीक्षा।
- 4- सत्रवार अध्यापक हेतु पाठ्यांश का निर्धारण एवं उसकी घोषणा
- 5- कमजोर छात्रों के लिए 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 पढाई 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।

### परिशिष्ट-तीन

#### कार्यकारिणी की बैठकों के लिए प्रस्तावित एजेण्डा

- 1- गत बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि।
- 2- पिछली बैठक/बैठकों में लिए गये निर्णयों के अनुपालन की स्थिति :
- 3- अगले माह के लिए शैक्षिक उन्नयन की योजनाओं पर विचार तथा कार्यकारिणी के उद्देश्यों के अनुरूप अन्य बिन्दुओं पर, योजनाओं पर विचार व निर्णय किया जाना।

- 4- विद्यालय के लिए अपनाये गये शैक्षिक कार्यक्रमों का मूल्यांकन।
- 5- वित्तीय आवश्यकताओं की पहचान और स्वैच्छिक संचालन उपलब्ध कराये जाने पर विचार।
- 6- कक्षा-9 व कक्षा-11 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।
- 7- उत्तम शिक्षण एवं प्रशिक्षण कार्य के लिए अध्यापकों को प्रोत्साहित करने का कार्यक्रम।
- 8- उत्कृष्ट छात्रों व उनके अभिभावकों को सम्मानित एवं अलंकृत करने के कार्यक्रमों का निर्धारण।
- 9- समाजोपयोगी उत्पादक कार्य, नैतिक शिक्षा एवं व्यावसायिक शिक्षा की कक्षावार योजना पर विचार व उनके अभ्यास की व्यवस्था किया जाना।
- 10- कार्यकारिणी की अगली बैठक की तिथि तय करना।

## भाग दो-ख

### अध्याय-एक

#### परिभाषाएं

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

- (1) “सभापति” का अर्थ सभापति, विद्यालयी शिक्षा परिषद्, उत्तराखण्ड है।
- (2) “कालेज” का अर्थ परिषद् की इण्टरमीडिएट परीक्षा के लिए छात्रों को तैयार कराने वाली तथा इस कार्य के लिए परिषद् द्वारा मान्यता प्राप्त शिक्षा संस्था है।
- (3) “विभाग” का अर्थ उत्तराखण्ड का विद्यालयी शिक्षा विभाग है।
- (4) “अभिभावक” का अर्थ प्राकृतिक अथवा विधिक अभिभावक अथवा इन विनियमों के लिए सम्बन्धित संस्था के प्रधान द्वारा एक छात्र के अभिभावक के रूप में अनुमोदित व्यक्ति है।
- (5) “प्रधानाध्यापक” का अर्थ परिषद् द्वारा मान्यता प्राप्त हाईस्कूल का प्रधान है।
- (6) “हाईस्कूल” का अर्थ परिषद् की हाईस्कूल परीक्षा के लिए छात्रों को तैयार कराने वाली तथा इस कार्य के लिए परिषद् द्वारा मान्यता प्राप्त शिक्षा संस्था है।
- (7) “प्रधानाचार्य” का अर्थ इण्टरमीडिएट कालेज का प्रधान है।
- (8) “व्यक्तिगत परीक्षार्थी” का अर्थ उस व्यक्ति से है, जो बिना अपेक्षित उपस्थिति के एक परीक्षा में बैठना चाहता है, जिसके लिए मान्यता प्राप्त संस्था में नियमित उपस्थिति निर्धारित है।
- (9) “नियमित अध्ययन पाठ्यक्रम” का अर्थ परिषद् द्वारा निर्धारित अध्ययन पाठ्यक्रम है।
- (10) “छात्र पंजी” का अर्थ छात्र की प्रगति का अभिलेख रखने वाली पंजी है, जो उस संस्था द्वारा, जिसका कि वह है, निर्धारित प्रपत्र पर रखी जाती है।
- (11) “सचिव” का अर्थ सचिव, विद्यालयी शिक्षा परिषद्, उत्तराखण्ड है।
- (12) “सत्र का अर्थ” नयी कक्षाएँ बनाने से आरम्भ होने वाली 12 मास की अवधि है, जिसमें एक संस्था अध्यापन हेतु खुली रहती है।
- (13) “शैक्षिक वर्ष” का अर्थ 1 अप्रैल से उसके पश्चात् आने वाली 31 मार्च तक की अवधि है।
- (14) “उम्मीदवार” का अर्थ परिषद् द्वारा संचालित परीक्षा में बैठने की इच्छा रखने वाला अथवा उसमें प्रविष्टि प्राप्त करने वाला व्यक्ति है।

## अध्याय—दो

### परिषद्

- 1— परिषद् की बैठक साधारणतः अक्टूबर और जनवरी मासों में होगी।
- 2— अक्टूबर मास में हुई परिषद् की बैठक परिषद् की वार्षिक बैठक समझी जाएगी।

## अध्याय—तीन

### सचिव

- 1— परिषद् की समस्त बैठकें सचिव द्वारा बुलाई जाएगी।

2- सचिव, सभापति के प्राधिकार से परिषद् के सरकारी पत्र-व्यवहार का संचालन करेगा।

3- परिषद् के लिए देय समस्त शुल्क एवं पावना तथा सचिव के रूप में प्राप्त समस्त धनराशियां अविलम्ब सरकारी कोषागार में जमा कर दी जायेंगी।

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

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 हुए, उन पर कार्यवाही करेगा।

6- ऐसे प्रश्न पत्रों के सम्बन्ध में, जिन प्रश्न पत्रों के विरुद्ध आरोप हुए 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 युक्त युक्त समय के भीतर जो साधारणतया परिषद् की मुख्य परीक्षा के 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, बशर्ते कि प्रमाण-पत्र में किसी ऐसी गलत प्रविष्टि, किसी अविचारित लिपिकीय भूल या लोप के कारण या किसी ऐसी लिपिकीय भूल 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। यह शुद्धि सचिव द्वारा उसी स्थिति में की जा सकेगी जबकि अभ्यर्थी ने 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 हुए 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 को यह समाधान हो जाय कि किसी उम्मीदवार का मूल प्रमाण पत्र खो गया है या नष्ट हो गया है या अनुपयोगी हो गया है तो वह परिषद् द्वारा समय-समय पर निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार विहित शुल्क लेकर उसकी द्वितीय प्रति दे सकता है। वह विहित शुल्क लेकर परिषद् की 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 लिए विचारार्थ प्राप्त पुस्तकों को सम्बन्धित समितियों के समक्ष प्रस्तुत करेगा।

11- सचिव, प्रतिवर्ष 28 फरवरी, तक विभाग को परिषद् की परीक्षाओं के लिए मान्यता प्राप्त स्कूलों और कालेजों की सूची वैकल्पिक विषय अथवा विषयों को निर्दिष्ट करते हुए, 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 लिए आवश्यक हों।

13- सचिव को परिषद् की किसी समिति और उसकी उप-समिति की किसी बैठक में पदेन सदस्य सचिव के रूप में उपस्थित होने, भाग लेने और बोलने का हक होगा:

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

14- सचिव को अध्यक्ष 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 है।

## अध्याय—चार

### परिषद् की समितियाँ

1- विद्यालयी शिक्षा अधिनियम 2006 की धारा 22 की उपधारा (2) में विनिर्दिष्ट समितियों के अतिरिक्त, परिषद् निम्नलिखित अन्य समितियाँ नियुक्त करेगी:—

(एक) विभिन्न विषयों के लिए पाठ्यक्रम समिति।

(दो) परिषद् की परीक्षाओं में अनुचित साधनों के प्रयोग, सामूहिक नकल किए जाने और प्रतिरूपण के संदिग्ध मामलों और अन्य तत्सदृश या सम्बन्धित मामलों के निस्तारण के लिए समितियाँ:

(तीन) परिषद् को स्त्रियों की शिक्षा से सम्बन्धित प्रश्नों पर सलाह देने के लिए एक समिति।

2- परिषद् द्वारा किसी पाठ्यक्रम समिति में नियुक्त सदस्यों की संख्या, जैसा परिषद् द्वारा विनिश्चित किया जाय, तीन से कम और सात से अधिक न होगी, सिवाय निम्नलिखित विषयों की पाठ्यक्रम समितियों की स्थिति में जिनमें सदस्यों की न्यूनतम और अधिकतम संख्या वहीं होगी जो प्रत्येक के सामने उल्लिखित है :-

	न्यूनतम	अधिकतम
(क) कृषि	7	9
(ख) प्राविधिक विषय	9	11
(ग) रचनात्मक विषय	11	11

3- किसी विषय की पाठ्यक्रम समिति का गठन निम्नलिखित प्रकार से किया जाएगा:-

(क) परिषद् के ऐसे सदस्य, जो किसी विषय के विशेषज्ञ हों, सम्बद्ध विषय के पाठ्यक्रम समिति में नामित किए 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 किए 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 किए जायेंगे कि रचनात्मक वर्ग के प्रत्येक विषय का प्रतिनिधित्व कम से कम तद्विषयक एक विशेषज्ञ द्वारा किया जाय।

(घ) जहां खंड (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।

(ङ) 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 जाय 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- इस विनियम के प्रयोजनार्थ, किसी विषय के विशेषज्ञ का तात्पर्य उस व्यक्ति से है जो मान्यता प्राप्त विद्यालयों की इण्टरमीडिएट कक्षाओं में उस विषय को पढ़ाने का पाँच वर्ष का अनुभव रखता हो।

4- 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।

5- इस अध्याय के विनियम 1 में विनिर्दिष्ट समितियों के सदस्यों की समयावधि नहीं बढ़ायी जायेगी और वह वही होगी जो विद्यालयी शिक्षा अधिनियम 2006 की धारा 8 के अधीन परिषद् के सदस्यों की है परन्तु कोई भी सदस्य 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।

6- परिषद् की प्रत्येक समिति का 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 लिए सम्बद्ध समिति के सदस्यों में से शेष अवधि हेतु एक प्रतिस्थानी का नाम निर्दिष्ट करेगा।

7- जब कभी सदस्यों का कार्यकाल धारा 8 के अन्तर्गत समाप्त होने के कारण ऐसे सदस्यों के स्थान रिक्त हो गये हों और बोर्ड का पुनर्गठन किसी कारणवश न हो सका हो और धारा 22 में उल्लिखित किसी समिति का पुनर्गठन करना आवश्यक हो तो इन विनियमों में अन्यथा किसी बात के होते हुए भी ऐसी समितियों का पुनर्गठन विनियमों में निर्धारित संख्या से कम सदस्यों से भी किया जा सकता है।

## अध्याय पाँच

### पाठ्यक्रमों की समितियां

1- परिषद् निम्नलिखित विषयों में पाठ्यक्रमों की समितियां नियुक्त करेगी, जिनका वर्गीकरण उस रूप में तथा उन परिवर्द्धनों एवं परिवर्तनों के साथ किया जायेगा जो परिषद् समय-समय पर निश्चित करें—

- 1- हिन्दी
- 2- गणित
- 3- गृह विज्ञान
- 4- उर्दू
- 5- इतिहास
- 6- नागरिक शास्त्र

- 7- भूगोल
- 8- अंग्रेजी
- 9- भौतिक विज्ञान
- 10- रसायन विज्ञान
- 11- जीव विज्ञान
- 12- कृषि (जिसमें हिन्दी के अतिरिक्त कृषि के साथ इण्टरमीडिएट परीक्षा के समस्त विषय सम्मिलित हैं)
- 13- चित्रकला, रंजनकला, मूर्तिकला तथा सिलाई
- 14- वाणिज्य (जिसमें हिन्दी के अतिरिक्त वाणिज्य के साथ इण्टरमीडिएट परीक्षा के समस्त विषय सम्मिलित हैं)।
- 15- अर्थशास्त्र
- 16- संस्कृत
- 17- सैन्य विज्ञान
- 18- भू-गर्भ शास्त्र
- 19- समाज शास्त्र
- 20- शिक्षा, तर्कशास्त्र तथा मनोविज्ञान
- 21- संगीत तथा नृत्य
- 22- पंजाबी और बंगाली
- 23- बेसिक विषय (जिसमें हिन्दी के अतिरिक्त बेसिक वर्ग के अन्तर्गत समस्त विषय सम्मिलित हैं।)
- 24- शारीरिक, नैतिक शिक्षा तथा कार्यानुभव (इस समिति में सदस्य इस भांति नियुक्त होंगे जैसा परिषद् निर्णय करे)।
- 25- सांख्यिकी
- 26- सामाजिक विज्ञान।
- 27- कम्प्यूटर व सूचना प्रौद्योगिक
- 2- अध्ययन के ऐसे अन्य विषयों के लिए पाठ्यक्रमों की समितियों का गठन होगा जो समय-समय पर परिषद् द्वारा निर्धारित किये जायेंगे।
- 3- प्रत्येक पाठ्यक्रम 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 पुस्तकों 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 संवीक्षण प्रस्तुत करेगी। पाठ्यक्रम समितियों के प्रस्ताव, पाठ्यचर्या समिति के संवीक्षणों सहित परिषद् के समक्ष उनकी आगामी बैठक में निर्णय हेतु रखे जायेंगे।

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 हैं, तिथि से लगभग दो वर्ष पूर्व जारी किया जायेगा:-

प्रतिबन्ध यह है कि परिषद् हाईस्कूल परीक्षा और इण्टरमीडिएट परीक्षा के लिये पृथक-पृथक या दोनों परीक्षा के लिये संयुक्त विवरण पत्रिका प्रकाशित कर सकती है :

अग्रेत्तर प्रतिबन्ध यह है 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-(1) परिषद् अपने द्वारा अन्तिम रूप से अनुमोदित और स्वीकृत पाठ्यक्रम के अनुसार, ऐसे विषयों के सम्बन्ध में जिन्हें वह आवश्यक समझे, पाठ्य पुस्तकें और अन्य सम्बन्धित सामग्री, यदि कोई हो, तैयार करा सकती है और कमशः 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।

(2) खंड (1) के अधीन किसी विषय की प्रत्येक पुस्तक को जिसके अन्तर्गत मौलिक रचनायें और संकलन भी हैं, तैयार करने के लिये निम्नलिखित बोर्ड गठित किये जायेंगे, अर्थात्—

(एक) सम्पादक/लेखक मंडल और,

(दो) परामर्शदाता मंडल।

(3) (क) उप खंड (ख) और (ग) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, सम्पादक/लेखक मंडल में निम्नलिखित होंगे:-

1- एक अध्यापक जो वास्तव में हाईस्कूल कक्षाओं को गत 15 वर्षों से सम्बद्ध विषय पढ़ाता हो,

2- एक अध्यापक जो वास्तव में इण्टरमीडिएट कक्षाओं को गत 15 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) हाईस्कूल कक्षाओं के लिये पुस्तक तैयार करने के लिये गठित सम्पादक/लेखक मंडल में इन्टरमीडिएट कक्षा के किसी अध्यापक को जो सम्बद्ध विषय को 15 वर्षों से पढ़ाता हो, सम्मिलित करना अनिवार्य होगा, किन्तु इन्टरमीडिएट कक्षा के लिये पुस्तक तैयार करने के लिए गठित सम्पादक/लेखक मंडल में सम्बद्ध विषय का हाईस्कूल का कोई अध्यापक सम्मिलित नहीं किया जायेगा।

(ग) सभापति को 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।

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

(5) खंड (2) 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 विषय विशेषज्ञों की सेवायें प्राप्त करना आवश्यक हो तो वह नामिका के बाहर से व्यक्तियों को नियुक्त कर सकता है।

(6) 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।

(7) 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।

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

7- विनियम 6 में किसी बात के होते हुये भी जब भी परिषद् आवश्यक समझे वह राज्य सरकार की स्वीकृति से तथा सरकारी गजट में प्राख्यापन द्वारा, अपने द्वारा संचालित परीक्षा की एक वर्ष के लिये किसी विषय में पुस्तकों का आमंत्रण कर सकती है। परिषद् यदि आवश्यक समझे तो ऊपर के 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 में सम्मिलित किया

जायगा 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।

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

(3) 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 द्वारा ऐसी पुस्तक को स्वीकृत अथवा नियत किये जाने से पूर्व, उसकी ऐसी कोई पुस्तक जिसका कि वह लेखक अथवा प्रकाशक है 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।

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

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

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

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

(8) एक समीक्षक को समीक्षा के लिये हाईस्कूल की 10 तथा इन्टरमीडिएट कक्षाओं की 8 से अधिक पुस्तकें नहीं दी जायेगी। हाईस्कूल तथा इन्टरमीडिएट कक्षाओं की प्रत्येक पुस्तक की समीक्षा करने का पारिश्रमिक निम्नलिखित के अनुसार होगा:

#### हाईस्कूल

1000 रुपये यदि पुस्तक में 100 पृष्ठ तक है।

1500 रुपये, यदि पुस्तक में 101 से 200 पृष्ठ तक है।

2000 रुपये, यदि पुस्तक में 200 पृष्ठ से अधिक है।

#### इन्टरमीडिएट

1500 रुपये, यदि पुस्तक 100 पृष्ठ तक है।

2000 रुपये, यदि पुस्तक में 101 से 200 पृष्ठ तक है।

2500 रुपये, यदि पुस्तक में 200 पृष्ठ से अधिक है।

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

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

### हाईस्कूल

भाषा विषयों की प्रत्येक पाठ्य-पुस्तक के लिये 6000 रुपये।

भाषा विषयों की प्रत्येक अनुपूरक पुस्तक के लिये 5000 रुपये।

अभाषा विषयों की प्रत्येक पुस्तक के लिये 6000 रुपये।

### इन्टरमीडिएट

भाषा विषयों की प्रत्येक पाठ्य पुस्तक के लिये 7500 रुपये।

भाषा विषयों की प्रत्येक अनुपूरक पुस्तक के लिये 6000 रुपये।

अभाषा विषयों की प्रत्येक पुस्तक के लिये 7500 रुपये।

(11) निम्नलिखित दशाओं के अतिरिक्त जहां 500 रुपये की कटौती के पश्चात् 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 है 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 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,

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

8- परिषद् राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् से प्राप्त पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री को विभिन्न पाठ्यक्रम समितियों को सौंप सकती है और पाठ्यक्रम की समितियां ऐसे पाठ्यक्रम एवं पाठ्यसामग्री की समीक्षा करेंगी और उसे पाठ्यचर्या समिति के माध्यम से 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 संबंध में परीक्षाओं अथवा पाठ्यक्रमों से सम्बद्ध किसी मामले की ओर परिषद् का ध्यान आकृष्ट कर सकती है।

11- परिषद् की प्रार्थना 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।

## अध्याय—छः

### परीक्षा समिति

1— परीक्षा समिति का गठन निम्नलिखित प्रकार से किया जायेगा :—

(क) परिषद् के छः सदस्यों जिनका चयन ऐसी रीति से किया जायेगा कि विद्यालयी शिक्षा अधिनियम, 2006 की धारा 22 की उपधारा (3) में विनिर्दिष्ट छः श्रेणियों में से यथासंभव प्रत्येक श्रेणी का कम से कम एक सदस्य का प्रतिनिधित्व हो जाये।

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

2— परिषद् की स्वीकृति और नियंत्रण के अधीन रहते हुये, परीक्षा समिति के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे —

(क) परिषद्, की परीक्षाओं का आयोजन करने के लिये तिथियों की संस्तुति करना;

प्रतिबन्ध यह है 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;

(ख) 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;

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

(घ) ऐसे उम्मीदवारों की, जिन पर परिषद् की परीक्षा में अनुचित साधनों का प्रयोग करने का संदेह या रिपोर्ट हो, उत्तर पुस्तकों के मार्जन के लिये मार्जक के रूप में नियुक्ति के लिये व्यक्तियों के नाम की संस्तुति करना;

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

(च) परिषद् की परीक्षाओं में सफल उम्मीदवारों को दिये जाने वाले प्रमाण-पत्रों का प्रपत्र विहित करना;

(छ) मौखिक और कियात्मक परीक्षाओं के, यदि कोई हो, लिये जाने का ढंग निर्धारित करना;

(ज) परीक्षा केन्द्रों, मूल्यांकन केन्द्रों, और संकलन केन्द्रों को स्थापित करने और तोड़ने के लिये अपनायी जाने वाली नीति के सम्बन्ध में संस्तुति करना;

अग्रेतर प्रतिबन्ध यह है कि परीक्षा केन्द्र निर्धारण हेतु जिला एवं राज्य स्तर पर समितियां निम्नवत् गठित होंगी—

(क)

जनपद स्तरीय समिति:—

- |    |                                |   |            |
|----|--------------------------------|---|------------|
| 1. | जिलाधिकारी                     | — | अध्यक्ष    |
| 2. | जिला शिक्षा अधिकारी            | — | सदस्य/सचिव |
| 3. | अपर जिला शिक्षा अधिकारी        | — | सदस्य      |
| 4. | जिले के दो वरिष्ठ प्रधानाचार्य | — | सदस्य      |

(जिनमें 01 ग्रामीण क्षेत्र में अवश्य हो)

5. जिस तहसील के परीक्षा केन्द्र के निर्धारण पर विचार किया जाय उसके परगना मजिस्ट्रेट (उप जिलाधिकारी) को भी बैठक में आमंत्रित किया जाय।

जनपदीय समिति के सम्मुख प्रत्येक परीक्षा केन्द्र की सम्पूर्ण रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत करने का उत्तरदायित्व जिला शिक्षा अधिकारी का होगा जिसमें अन्य विवरण के साथ विद्यालय में परीक्षार्थियों की क्षमता, विद्यालय में उपलब्ध सुविधायें, परीक्षार्थियों के सम्बन्ध में परीक्षा केन्द्र की दूरी, परीक्षार्थियों की संख्या, सुरक्षा, प्रश्न पत्रों एवं उत्तर पुस्तिकाओं की गोपनीयता की सूचना जिला शिक्षा अधिकारी अथवा प्रभारी जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा स्वयं प्रमाणित की जायेगी। जिला शिक्षा अधिकारी अपनी आख्या जिला स्तरीय समिति को प्रस्तुत करेंगे ताकि सभी जनपदों में परीक्षा केन्द्रों के निर्धारण हेतु एकरूप नीति अपनाई जाय। सम्बन्धित जनपद के जिला शिक्षा अधिकारी सदस्य सचिव के रूप में परीक्षा केन्द्र के निर्धारण हेतु आयोजित बैठकों का कार्यवृत्त तैयार करेंगे जो अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित/हस्ताक्षरित किया जायेगा।

(ख)

राज्य स्तरीय समिति

1.	निदेशक	—	अध्यक्ष
2.	सचिव	—	सदस्य/सचिव
3.	मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक,	—	सदस्य
4.	राज्य के समस्त जिला शिक्षा अधिकारी	—	सदस्य

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।

अग्रेत्तर प्रतिबन्ध यह भी है कि सचिव को यह शक्ति होगी कि वह किन्हीं विशेष परिस्थितियों में आवश्यकता पड़ने पर परीक्षा एवं परीक्षा कार्यों के सुव्यवस्थित संचालन हेतु किसी परीक्षा केन्द्र, मूल्यांकन केन्द्र, तथा संकलन केन्द्र में परिवर्तन कर सकता है अथवा उसे/उन्हें तोड़ अथवा नवीन रूप में स्थापित कर सकता है।

(झ) अनुग्रहांक देने के लिए नियम बनाना;

(ञ) उम्मीदवारों को श्रुतलेखक देने के लिए नियम बनाना;

(ट) परिषद् की परीक्षाओं के परीक्षाफल को प्रकाशित करने के लिये प्रबन्ध करना;

(ठ) 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;

(ड) परीक्षा संचालन से सम्बन्धित अन्य मामलों पर विचार करना और उन पर संस्तुति देना, जो परिषद् द्वारा उसे निर्दिष्ट किये जायें।

3— परीक्षा-समिति, व्यक्तिगत परीक्षार्थियों के परिषद् की परीक्षाओं में बैठने की अनुमति के प्रार्थना-पत्र की छान-बीन के लिये एक उप-समिति नियुक्त करेगी।

-----

## अध्याय—छ: “क”

### परीक्षाफल समिति

1— परीक्षाफल समिति का गठन निम्नलिखित प्रकार से किया जायेगा:—

(क) परिषद् का सभापति पदेन अध्यक्ष होगा,

(ख) परिषद् के छः सदस्य जिनका नामांकन ऐसी रीति से किया जायेगा कि विद्यालयी शिक्षा अधिनियम, 2006 की धारा 22 की उपधारा (3) में विनिर्दिष्ट छः श्रेणियों में से यथासंभव प्रत्येक श्रेणी का कम से कम एक सदस्य का प्रतिनिधित्व हो जाय,

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

2— 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 विषयों में न्यूनतम उत्तीर्णांक कम करना।

(2) प्रश्न-पत्रों के विरुद्ध 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 में 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) किसी विशिष्ट परीक्षार्थी की परीक्षा के लिये की गयी विशेष व्यवस्था के सम्बन्ध में निर्णय करना।

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

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

(9) उन उम्मीदवारों के सम्बन्ध में निर्णय करना जिनकी उत्तर पुस्तकें 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।

(10) 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 श्रुत लेखक की सुविधा प्राप्त की हो और ऐसी ही अन्य आकस्मिकताओं में जहां ऐसा करना आवश्यक समझा जाय, और

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

## अध्याय— छ: (ख)

### अनुचित साधनों के मामलों के निस्तारण के लिए समितियाँ

(1) परिषद् की परीक्षाओं में अनुचित साधनों के प्रयोग के मामलों में निस्तारण के लिए समितियाँ होगीं। 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—

(एक) परिषद् का एक सदस्य/शिक्षा विभाग के प्रथम श्रेणी का एक कार्यरत् अधिकारी, जो समिति का संयोजक होगा।

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

(तीन) परिषद् के सचिव द्वारा नाम निर्दिष्ट परिषद् के उपसचिव/सहायक सचिव, इसी स्तर के शिक्षा विभाग के अन्य कार्यरत् अधिकारी।

अग्रेत्तर प्रतिबन्ध यह है कि प्रत्येक समिति द्वारा निस्तारित किए जाने वाले कार्य का आवंटन यथा समय सचिव द्वारा किया जायेगा।

(2) परिषद् की स्वीकृति और नियंत्रण के अधीन रहते हुये विनियम-1 में निर्दिष्ट समिति के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे:—

(1) ऐसे मामलों पर जिनमें परीक्षार्थियों ने 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 संस्थागत छात्र अथवा व्यक्तिगत 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 रखने 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 हो 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 हो अथवा एक परीक्षा वर्ष में एक से अधिक विद्यालयों से संस्थागत अथवा व्यक्तिगत अथवा दोनों प्रकार के अभ्यर्थी के रूप में परीक्षा हेतु आवेदन पत्र भरा हो 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/ इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों से रखना अविहित सामग्री मानी जायेगी।

2— केन्द्र अधीक्षक, संस्था के प्रधान, अन्तरीक्षक, अध्यापक या अन्य कर्मचारी के विरुद्ध 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 खंडों 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।

3— विनियम-2 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।

4- विनियमों में किसी बात के होते हुए भी, परिषद् की मुख्य परीक्षा से सम्बन्धित विनियम-2 के खंड (एक) में निर्दिष्ट प्रकार के किसी मामले का, जो ऐसी परीक्षा के अनुवर्ती सितम्बर की समाप्ति तक समिति द्वारा अनिस्तारित रह गया हो, निस्तारण परीक्षा-समिति द्वारा किया जायेगा।

5- जहां सरकार के 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 विरुद्ध कोई कार्यवाही करना अपेक्षित हो, वहां परिषद् सम्बद्ध कर्मचारी के विरुद्ध कार्यवाही करने के लिए उस मामले को शिक्षा विभाग के अध्यक्ष या संस्था या डिग्री कालेज के प्रधान या सम्बद्ध विश्वविद्यालय के कुलसचिव को निर्दिष्ट करेगा।

## अध्याय-सात

### [परिषद् द्वारा संस्थाओं की मान्यता]

1- मान्यता समिति या समितियों का गठन निम्नवत् होगा-

(क) परिषद् के छः सदस्य जिनका नामांकन ऐसी रीति से किया जायेगा कि विद्यालयी शिक्षा अधिनियम, 2006 की धारा 22 की उपधारा (3) में विनिर्दिष्ट छः श्रेणियों में से यथासंभव प्रत्येक श्रेणी का कम से कम एक सदस्य का प्रतिनिधित्व हो जाय,

(ख) परिषद् के सचिव या उनके द्वारा नाम निर्दिष्ट अपर सचिव पदेन समिति के सदस्य सचिव होंगे।

प्रतिबन्ध यह है कि सम्बन्धित मण्डल के अपर शिक्षा निदेशक तथा सम्बन्धित जनपद के जिला शिक्षा अधिकारी समितियों की बैठक में सम्मिलित होंगे, जबकि उनकी अधिकारिता के क्षेत्र से सम्बन्धित मामलों पर विचार किया जाय।

टिप्पणी- परिषद् की मान्यता समिति की बैठक उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् के रामनगर (नैनीताल) स्थित कार्यालय में अथवा निदेशक/सभापति द्वारा निर्दिष्ट स्थान पर होगी।

2- परिषद् की स्वीकृति और नियंत्रण के अधीन रहते हुए मान्यता समिति के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे:-

(एक) (क) संस्थाओं को मान्यता प्रदान करने के लिए मानक और नियम विहित करना;

(ख) मान्यता प्राप्त संस्थाओं की मान्यता प्रत्याहरित करने के सम्बन्ध में नियम बनाना;

प्रतिबन्ध यह है कि मान्यता प्रदान करने तथा मान्यता प्रत्याहरण की संस्तुति,

राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित हो जाने के पश्चात् ही प्रभावी होंगे।

(दो) संस्थाओं को मान्यता प्रदान करने के लिए प्राप्त आवेदन-पत्रों पर विचार करना और उनके सम्बन्ध में संस्तुति करना;

(तीन) ऐसे अन्य मामलों पर विचार करना, जो उसे परिषद् द्वारा प्रतिनिहित किए जायं।

स्पष्टीकरण— “मान्यता प्रदान करना” का तात्पर्य परिषद् के पाठ्यक्रम के अनुसरण तथा उनकी परीक्षाओं के प्रयोजनों के लिए प्रथमबार संस्था को मान्यता प्रदान करने या तत्पश्चात् ऐसी परीक्षा के किसी अतिरिक्त वर्ग या विषय में मान्यता प्रदान करने से है।

### हाईस्कूल/इण्टरमीडिएट स्तर की मान्यता —

3— (क) किसी संस्था द्वारा हाईस्कूल/इण्टरमीडिएट के द्वि-वार्षिक परिषदीय सत्र हेतु मान्यता प्राप्त करने के लिए 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 जिला शिक्षा अधिकारी के पास जमा शुल्क के कोष पत्र की छाया प्रति सहित दो प्रतियों में अवश्य पहुँच जाना चाहिए। आवेदन पत्र की एक प्रति कोष पत्र की मूल प्रति सहित परिषद् सचिव को भेजी जानी चाहिए।

(ख) मान्यता प्रदान किये जाने के लिए कोई आवेदन पत्र ग्रहण नहीं किया जायेगा जब तक कि उसके साथ राज्य कोषागार में आवेदन शुल्क जो निम्नलिखित होगा, जमा किये जाने के साक्ष्य स्वरूप मूल कोषागार चालान न लगा हो।

आवेदन शुल्क निम्नांकित लेखा शीर्षक के अन्तर्गत जमा किया जायेगा—

“0202— शिक्षा खेलकूद, कला तथा संस्कृति

01— सामान्य शिक्षा

102— माध्यमिक शिक्षा

10— मान्यता शुल्क”

(एक) प्रथमबार हाईस्कूल अथवा — इण्टरमीडिएट परीक्षा के लिये	10,000/— रुपये
(दो) इण्टरमीडिएट परीक्षा के किसी अतिरिक्त वर्ग में मान्यता के निमित्त—	5,000 रुपये
(तीन) इण्टरमीडिएट परीक्षा के लिए वन टाइम मान्यता के निमित्त—	10,000 रुपये प्रतिवर्ग

(चार) इण्टरमीडिएट परीक्षा के लिए किसी अतिरिक्त न्यूनतम 5,000 रुपये  
विषय की मान्यता के निमित्त के अधीन रखते हुए  
2,500रु0 प्रति विषय

(पाँच) 1 अगस्त से 31 अक्टूबर के मध्य जमा किये  
जाने वाले आवेदन पत्रों के साथ निम्नांकित  
विवरण के अनुसार विलम्ब शुल्क देय होगा :-

(1) 1 अगस्त से 31 अक्टूबर तक। रु0 1,000=00 प्रति कलेण्डर मास या  
उसके भाग के लिए।

(छः) राजकीय कोषागार में जमा शुल्क का कोष-पत्र  
चालू वित्तीय वर्ष का होना आवश्यक होगा।

(ग) 31 अक्टूबर के पश्चात प्राप्त आवेदन पत्रों को किसी भी स्थिति में ग्रहण नहीं  
किया जायेगा।

**उदाहरणार्थ** – यदि कोई संस्था अप्रैल, 2010 से कक्षा-9 की कक्षायें संचालित करना  
चाहती है, तो उसको 01 अप्रैल से 31 जुलाई, 2009 तक बिना विलम्ब शुल्क के अथवा 01  
अगस्त, 2009 से 31 अक्टूबर, 2009 तक विलम्ब शुल्क के साथ मान्यता हेतु आवेदन पत्र की दो  
प्रतियों में संबंधित जनपद के जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय में तथा एक प्रति में सीधे परिषद्  
कार्यालय में उपलब्ध कराना होगा तथा संस्था द्वारा आवेदन किये जाने पर ऐसी संस्था को अप्रैल,  
2010 से प्रारम्भ होने वाले द्वि-वार्षिक परिषदीय सत्र से वर्ष 2012 की हाईस्कूल परीक्षा हेतु  
मान्यता पर विचार किया जायेगा।

(घ) अपूर्ण रूप से प्राप्त आवेदन-पत्रों पर कोई कार्यवाही नहीं की जायगी।

(ङ) 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 लिए आवेदन पत्र विहित प्रपत्र में निर्धारित शुल्क के कोष पत्र सहित  
जमा करना होगा।

(च) किसी जूनियर हाईस्कूल को हाईस्कूल के रूप में मान्यता प्रदान करने का कोई  
आवेदन पत्र ग्रहण नहीं किया जायेगा जब तक उसे जूनियर हाईस्कूल के रूप में स्थाई रूप से  
मान्यता प्राप्त न हुई हो और प्रस्तावित हाईस्कूल की मान्यता हेतु निदेशक द्वारा उसकी प्रशासन  
योजना अनुमोदित न हुई हो।

(छः) केवल कक्षा 9-10 अथवा कक्षा 11-12 की मान्यता किसी संस्था को प्रदान नहीं की जायेगी।

4(क) विनियम 3 के खण्ड (क) के अधीन मान्यता के लिए आवेदन-पत्र की दो प्रतियाँ प्राप्त होने पर जिला शिक्षा अधिकारी ऐसी स्थलीय जाँच करने के पश्चात, जिसे उचित समझे, आवेदन-पत्र की एक प्रति पर मान्यता के लिए संस्था की उपयुक्तता के सम्बन्ध में 31 अक्टूबर तक प्राप्त समस्त आवेदन-पत्रों पर अपनी आख्या देगा और संस्तुत/असंस्तुत करेगा और उसे परिषद के सचिव के पास भेजेगा। आवेदन-पत्र की अन्य प्रति अपने कार्यालय में अभिलेख हेतु सुरक्षित रखेगा।

(ख) जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा उन्हीं संस्थाओं के मान्यता आवेदन-पत्र स्वीकार किए जायेंगे जो परिषद विनियमों/मानक/शर्तों के प्रावधानों के अनुकूल पूरित होंगे तथा जिनके साथ संस्था के प्रबन्धक द्वारा दिया गया शपथ-पत्र संलग्न होगा। अपूर्ण तथा त्रुटिपूर्ण अथवा मानक के विपरीत भरे गए आवेदन-पत्र किसी भी दशा में स्वीकार नहीं किए जायेंगे।

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

5- संस्था द्वारा मान्यता के लिए आवेदन-पत्र में निम्नलिखित विवरण साक्ष्य सहित प्रस्तुत करेंगे तथा प्रत्येक विवरण पर निरीक्षण अधिकारी अपनी स्पष्ट आख्या एवं संस्तुति देंगे:-

(1) जिस विकास खण्ड में विद्यालय खोलने हेतु मान्यता का आवेदन पत्र प्राप्त हुआ है उस विकास खण्ड के कुल हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट विद्यालयों की संख्या।

(2) प्रशासन योजना।

(3) प्रबन्धक/मंत्री अथवा पत्रव्यवहार करने वाले व्यक्ति का नाम, जैसी स्थिति हो।

(4) परीक्षा अथवा परीक्षायेँ जिसके लिए मान्यता अपेक्षित है।

(5) शिक्षण के वर्ग/विषय अथवा विषयों के नाम, संस्था जिनकी व्यवस्था करना चाहती है।

(6) विद्यालय हेतु उपलब्ध भूमि/भवन तथा कक्षाओं के लिए स्थान की व्यवस्था जिसके साथ भूमि/भवन/क्रीड़ा स्थल विद्यालय के नाम होने का निजीस्वामित्व के संबंध में रजिस्ट्री तथा खतौनी की प्रमाणित छाया प्रति

अथवा परगनाधिकारी/तहसीलदार/अपर तहसीलदार  
का प्रमाण संलग्न करना अनिवार्य 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।
- (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 विद्यालयी शिक्षा अधिनियम 2006 की धारा 12(1) 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) इण्टरमीडिएट की नवीन मान्यता हेतु विगत दो वर्षों का हाईस्कूल का परीक्षाफल जिसमें सम्मिलित तथा उत्तीर्ण उम्मीदवारों की संख्या और परीक्षा में उत्तीर्ण उम्मीदवारों का प्रतिशत संलग्न करना अनिवार्य होगा। इसी प्रकार इण्टरमीडिएट अतिरिक्त वर्ग/विषय की मान्यता हेतु विद्यालय के विगत दो वर्षों का इण्टरमीडिएट परीक्षा का वर्गवार पृथक-पृथक परीक्षाफल दिया जाना आवश्यक होगा।
- (14) जिला शिक्षा अधिकारी नवीन मान्यता हेतु आवेदन करने वाली संस्था का स्थलीय निरीक्षण करेगा तथा निरीक्षण के समय भवन के चारों दिशाओं के सम्मुख खड़े होकर फोटो खिचवायेगा। जिसकी प्रति निरीक्षण आख्या के साथ संलग्न की जायेगी। निरीक्षण के समय संस्था की चहारदीवारी की फोटो भी दी जाय।
- (15) जिला शिक्षा अधिकारी 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 निम्नांकित प्रारूप में दस रुपये के स्टैम्प पेपर पर एक शपथ-पत्र दिया जाना होगा:-

“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 किए गए हैं, वे सभी सत्य हैं। संस्था का प्रयोग छात्रों के नियमित पठन-पाठन के लिए 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 गई मान्यता को प्रत्याहरित किया जा सकता है तथा मेरे विरुद्ध भारतीय दण्ड संहिता 1860 के प्रावधानों के अन्तर्गत जो विधिक कार्यवाही की जायेगी मुझे मान्य होगी।

ह0 प्रबन्धक

संस्था का पूरा नाम तथा पता

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

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

(19) हाईस्कूल की नवीन मान्यता वन-टाइम दी जायेगी। इण्टरमीडिएट की नवीन मान्यता सर्वप्रथम केवल छः विषयों में प्रदान की जायेगी। यदि शर्तें पूर्ण हैं, तो वन-टाइम मान्यता दी जा सकती है। इण्टरमीडिएट 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 इण्टरमीडिएट की नवीन मान्यता उन समस्त वर्गों में दी जा सकती है, जिनके लिए वह अपेक्षित शर्तों की पूर्ति करता हों।

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

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

- (23) संस्था मान्यता आवेदन-पत्र के संबंध में निरीक्षण अधिकारी द्वारा माँगी गई समस्त सूचना अथवा अभिलेख प्रस्तुत करेगी।
- (24) उन विद्यालयों की मान्यता के संबंध में कोई विचार नहीं किया जायेगा, जहाँ शासकीय अनुदान का दुरुपयोग किया जा रहा हो, अनुशासनहीनता होने की कुख्याति हो तथा विभागीय आदेशों की अवहेलना की जाती हो।
- 6- कोई अन्य सूचना जो परिषद् द्वारा आवेदन-पत्र के सम्बन्ध में माँगी जाय, संस्था निरीक्षण प्राधिकारी के माध्यम से परिषद् को प्रस्तुत करेगी।
- 7- जिला शिक्षा अधिकारी अपनी आख्या में संस्था को मान्यता दी जाय अथवा नहीं, का स्पष्ट उल्लेख करें। 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।
- 8- संस्थाओं को मान्यता केवल हिन्दी माध्यम से शिक्षण हेतु प्रदान की जायेगी।
- 9- परिषदीय परीक्षाओं के प्रयोजन हेतु विद्यालयों को मान्यता प्रदान करने के लिए निम्नलिखित शर्तें होंगी:-

**(अ) हाईस्कूल नवीन की मान्यता वन टाइम हेतु**

**(क) अनिवार्य शर्तें-**

- 1- **पंजीकरण**-समिति का पंजीकृत तथा आतिथि नवीनीकृत होना अनिवार्य होगा।
- 2- **प्रशासन योजना**-विद्यालय की प्रशासन योजना सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित होना अनिवार्य है।
- 3- **प्राभूत कोष** - प्राभूत कोष के रूप में 20,000=00 रु0 केवल विद्यालय के नाम जमा एवं निरीक्षण अधिकारी के पद नाम में बन्धक होना अनिवार्य होगा। नये विद्यालय की मान्यता हेतु प्राभूत कोष अचल सम्पत्ति के रूप में स्वीकार्य नहीं होगा।
- 4- **सुरक्षित कोष** - सुरक्षित कोष के रूप में 10000=00 रुपये केवल विद्यालय के नाम जमा तथा जिला शिक्षा अधिकारी के पदनाम में बन्धक होना अनिवार्य होगा।
- 5- **भवन**- संस्था के पास भवन के लिये निम्नलिखित माप के पक्के कक्ष होंगे :-
- (क) 8मी0×6मी0 या 48 वर्ग मीटर के पांच शिक्षण कक्ष (जूनियर हाईस्कूल की कक्षाओं सहित), (बालिका विद्यालयों में 6×6मी0 या 36 वर्ग मीटर माप के शिक्षण कक्ष विशेष परिस्थिति में मान्य होंगे)।
- (ख) 6मी0×5मी0 या 30 वर्गमीटर के एक कक्ष वैकल्पिक विषय हेतु।
- (ग) 4मी0×3मी0 माप के दो प्रशासकीय कक्ष ।
- (घ) 9मी0×6मी0 माप के विज्ञान एवं गृह विज्ञान हेतु अलग-अलग प्रयोगशाला कक्ष।

जूनियर स्तर पर 9मी0×6मी0 माप की एक प्रयोगशाला अलग से होना आवश्यक होगा।

(ड) 6मी0×5मी0 या 30 वर्ग मीटर माप का संगीत, सिलाई, कला, कृषि तथा वाणिज्य आदि के लिये एक कामन कक्ष होना अनिवार्य है।

(च) 8मी0×6मी0 या 48 वर्ग मीटर माप का पुस्तकों से युक्त पुस्तकालय हेतु एक कक्ष।

**भूमि—** विद्यालय के नाम जिस पर भवन बना हो उसका विवरण निम्नवत् है :-

1— शहरी क्षेत्र (नगर निगम/नगरपालिका /टाउन एरिया) में 1,000 वर्ग मीटर अथवा चौथाई एकड़ तथा

2— ग्रामीण क्षेत्र में 4,000 वर्ग मीटर अथवा एक एकड़ भूमि होना अनिवार्य है।

भूमि विद्यालय के प्रबन्धक अथवा अन्य किसी व्यक्ति के नाम होने पर मान्य नहीं होगी।

**क्रीडास्थल :-** शहरी क्षेत्र के लिये एक बालीबाल खेलने हेतु मैदान (162 वर्गमीटर से कम न होगा) तथा ग्रामीण क्षेत्र के लिये 648 वर्गमीटर का मैदान होना अनिवार्य होगा। क्रीडास्थल विद्यालय परिसर में होना आवश्यक है।

6— **आवेदन शुल्क** — मान्यता हेतु निर्धारित आवेदन शुल्क का मूल कोष पत्र संलग्न होना आवश्यक होगा।

**नोट:-** उपर्युक्त अनिवार्य शर्तों में किसी भी प्रकार की शिथिलता प्रदान नहीं की जायेगी।

(ख) **सामान्य शर्तें :**

1— **काष्ठोपकरण** — 80 सेट सज्जा होना अनिवार्य होगा तथा यह व्यवस्था जूनियर कक्षाओं के अतिरिक्त होगी।

2— शौचालय एवं पीने के पानी के लिये हैण्ड पम्प या अन्य कोई समुचित व्यवस्था पूर्ण होना आवश्यक है।

3— **पुस्तकालय** — 3000-00 रु0 मूल्य के हाईस्कूल स्तरीय पुस्तकों (पाठ्य पुस्तकों से इतर) का होना आवश्यक होगा।

4— सामान्य शिक्षण सामग्री: जूनियर कक्षाओं के अतिरिक्त हाईस्कूल स्तरीय 2000-00 रु0 मूल्य की सामान्य शिक्षण सामग्री होना आवश्यक होगा।

5— विज्ञान शिक्षण सामग्री: जूनियर कक्षाओं के अतिरिक्त हाईस्कूल स्तरीय 20,000/- रु0 की वैज्ञानिक यंत्रादि/उपकरण होना आवश्यक है।

6- गृह विज्ञान शिक्षण सामग्री: रू0 5000/- रू0 मूल्य की गृह विज्ञान सामग्री होना आवश्यक होगा।

7- संगीत, कृषि एवं सिलाई विषय के उपकरण: रू0 5000=00 मूल्य के उपकरण होने आवश्यक होंगे।

8- छात्र संख्या: जूनियर स्तर पर स्थायी मान्यता प्राप्त विद्यालयों की कक्षा- 6,7,8 में कम से कम 135 छात्र होने आवश्यक होंगे (बालिका विद्यालयों में यह संख्या 75 से कम न होगी)।

#### टिप्पणी:

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

2- जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा विद्यालय के निरीक्षणोपरान्त लगाये गये समस्त प्रमाण जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा स्वयं प्रमाणित होना अनिवार्य होगा।

(ब) इण्टरमीडिएट नवीन/अतिरिक्त वर्ग (केवल छः विषयों में) तथा अतिरिक्त विषय हेतु

(क) अनिवार्य शर्त :-

1- पंजीकरण:- समिति/ सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट के अन्तर्गत पंजीकृत तथा आतिथि नवीनीकृत होनी चाहिए।

2- हाईस्कूल को मान्यता की अनिवार्य शर्तों के साथ-साथ निम्नलिखित शर्तों का पूर्ण होना आवश्यक होगा।

#### भवन:-

(क) प्रत्येक वर्ग के लिए (कक्षा 11 व 12 के लिए) 8 मी0 x 6 मी0 या 48 वर्ग मीटर माप के दो शिक्षण कक्ष होने आवश्यक होंगे। बालिका विद्यालयों के लिए कक्षा कक्षों की माप 6 मी0 x 6 मी0 या 36 वर्ग मीटर मान्य होगी।

(ख) 5 मी0 x 6 मी0 या 30 वर्ग मीटर का एक वैकल्पिक कक्ष होना आवश्यक होगा।

(ग) 9मी0 x 6 मी0 या 54 वर्ग मीटर माप की प्रयोगशाला प्रत्येक प्रयोगात्मक विषय हेतु होना आवश्यक होगा।

(घ) कृषि वर्ग हेतु 1 एकड़ कृषि योग्य भूमि केवल विद्यालय के नाम पंजीकृत होना अनिवार्य होगा।

(ङ) विज्ञान एवं कृषि वर्ग हेतु प्रयोगशालायें कामन होंगीं।

- 3- प्राभूत कोष एवं सुरक्षित कोष: इण्टरमीडिएट की नवीन मान्यता हेतु प्राभूत कोष रु0 10,000/- तथा सुरक्षित कोष रु0 5,000/- (हाईस्कूल के अतिरिक्त) विद्यालय के नाम जमा एवं जिला शिक्षा अधिकारी के पद नाम में बन्धक होना अनिवार्य है।
- 4- परीक्षाफल: गत दो वर्षों का हाईस्कूल का परीक्षाफल का औसत 50 प्रतिशत से किसी भी दशा में कम न हो तथा यदि मान्यता इण्टर अतिरिक्त वर्ग में आवेदित हो तो इण्टर स्तर पर मान्य सभी वर्गों को मिलाकर (हाईस्कूल के अतिरिक्त) औसत परीक्षाफल 50 प्रतिशत से कम न होगा। यह परीक्षाफल हाईस्कूल तथा इण्टरमीडिएट में पृथक-पृथक केवल संस्थागत सम्मिलित एवं उत्तीर्ण परीक्षार्थियों के आधार पर आगणित किया जायेगा।

नोट:- उपर्युक्त अनिवार्य शर्तों में किसी भी प्रकार की शिथिलता प्रदान नहीं की जायेगी।

**(ख) सामान्य शर्तें:**

- 1- **छात्र संख्या** - इण्टरमीडिएट की नवीन मान्यता हेतु हाईस्कूल के मान्यता प्राप्त विद्यालयों में छात्र संख्या 150 होना आवश्यक होगा।
- 2- शौचालय एवं पीने के पानी के लिये हैण्ड पम्प, पाइप लाइन या अन्य कोई समुचित व्यवस्था पूर्ण होना आवश्यक है।
- 3- **काष्ठोपकरण** - कक्षा 11 व 12 के प्रत्येक वर्ग के लिए 80 सेट सज्जा हाईस्कूल के छात्र संख्या के अतिरिक्त होना चाहिए। वैज्ञानिक वर्ग के प्रत्येक प्रयोगशाला के लिए तीन-तीन प्रयोगात्मक मेजें होना आवश्यक है।
- 4- **पुस्तकालय** - इण्टरमीडिएट स्तर के 5000/- मूल्य की पुस्तकें (पाठ्य पुस्तकों से इतर) प्रत्येक वर्ग के लिए होना आवश्यक होगा।
- 5- **सामान्य शिक्षण सामग्री** - इण्टरमीडिएट स्तर हेतु 2000/- रु0 मूल्य की सामान्य शिक्षण सामग्री आवश्यक होगी।
- 6- **विज्ञान उपकरण** - इण्टरमीडिएट वैज्ञानिक वर्ग हेतु 25000/- रु0 मूल्य के विज्ञान उपकरण होना आवश्यक होगा।
- 7- **गृह विज्ञान शिक्षण सामग्री** - इण्टरमीडिएट स्तर हेतु 5000/- रु0 मूल्य की सामग्री होना आवश्यक होगा।
- 8- **कृषि उपकरण** - इण्टरमीडिएट कृषि हेतु 10000/- रु0 के उपकरण/कृषि यंत्रादि होने आवश्यक होंगे।
- 9- 9 मी0 x 6 मी0 का कम्प्यूटर कक्ष जिसमें पांच कम्प्यूटर स्थापित हों। कम्प्यूटर विषय हेतु निर्धारित अन्य शर्तें भी पूरी करनी होगी।

**नोट:-** इण्टरमीडिएट अतिरिक्त विषय/विषयों में मान्यता हेतु भूमि के स्वामित्व, प्राभूत एवं सुरक्षित कोष के साक्ष्य प्रस्तुत करना आवश्यक नहीं होगा।

- (स) इण्टरमीडिएट नवीन (वन टाइम) हेतु (मानविकी, वैज्ञानिक, वाणिज्य एवं कृषि वर्ग) मानविकी वर्ग हेतु

### अनिवार्य शर्तें –

- 1- पंजीकरण – समिति/ सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट के अन्तर्गत पंजीकृत तथा आतिथि नवीनीकृत होनी चाहिए।
- 2- हाईस्कूल की मान्यता की अनिवार्य शर्तों के साथ-साथ निम्नोक्त शर्तों का पालन किया जाना अनिवार्य होगा:-

#### **भवन:-**

- क- 8 मी० x 6 मी० या 48 वर्ग मीटर माप के दो शिक्षण कक्ष । बालिका विद्यालयों में 6 मी० x 6 मी० या 36 वर्ग मीटर माप के शिक्षण कक्ष मान्य होंगे।
- ख- 6 मी० x 5 मी० या 30 वर्ग मीटर मापका एक वैकल्पिक कक्ष।
- ग- 6 मी० x 5 मी० या 30 वर्ग मीटर माप का एक नृत्य कला कक्ष। संगीत विषय की मान्यता के लिए।
- घ- 6 मी० x 5 मी० या 30 वर्ग मीटर माप का एक कला कक्ष। कला विषय की मान्यता के लिए।
- ङ- 9 मी० x 6 मी० या 54 वर्ग मीटर माप का गृह विज्ञान, भूगोल, सैन्य विज्ञान, काष्ठ शिल्प, ग्रन्थ शिल्प तथा चर्म शिल्प आदि के लिए एक प्रयोगशाला अलग-अलग होना आवश्यक होगा।
- च- 9 मी० x 6 मी० या 54 वर्ग मीटर माप का एक कम्प्यूटर कक्ष जिसमें 5 कम्प्यूटर यंत्र उचित विद्युत व्यवस्था जनरेटर सहित होना अनिवार्य है। कम्प्यूटर विषय हेतु निर्धारित अन्य शर्तें भी पूरी करनी होंगी।

- 3- प्राभूत कोष, सुरक्षित कोष, परीक्षाफल, छात्र संख्या के प्रतिबन्ध – इण्टरमीडिएट नवीन/अतिरिक्त वर्ग में उल्लिखित शर्तों के अनुसार मान्य होंगे।

नोट:- उपर्युक्त अनिवार्य शर्तों में किसी भी प्रकार की शिथिलता प्रदान नहीं की जायेगी।

#### सामान्य शर्तें:

- 1- काष्ठोपकरण – कक्षा 11 व 12 के प्रत्येक वर्ग के लिए 80 सेट सज्जा हाईस्कूल के छात्र संख्या के अतिरिक्त होना चाहिए।
- 2- शौचालय एवं पीने के पानी के लिये हैंड पम्प, पाइप लाइन या अन्य कोई समुचित व्यवस्था पूर्ण होना आवश्यक है।
- 3- पुस्तकालय – इण्टरमीडिएट स्तर के 5000/- मूल्य की पुस्तकें (पाठ्य पुस्तकों से इतर) होना आवश्यक होगा।
- 4- सामान्य शिक्षण सामग्री – 2000/-रु० मूल्य की सामान्य शिक्षण सामग्री आवश्यक होगी।
- 5- गृह विज्ञान, भूगोल, सैन्य विज्ञान, काष्ठ शिल्प, ग्रन्थ शिल्प तथा चर्म शिल्प – प्रत्येक विषय के लिए 5000/- रु० मूल्य की शिक्षण सामग्री आवश्यक होगी।

## वैज्ञानिक वर्ग:

### अनिवार्य शर्तें:-

- 1- पंजीकरण – समिति/ सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट के अन्तर्गत पंजीकृत तथा आतिथि नवीनीकृत होनी चाहिए।
- 2- हाईस्कूल की मान्यता की शर्तों के साथ-साथ निम्नांकित शर्तों का पालन किया जाना अनिवार्य होगा:-

### भवन :-

- क- 8 मी0 x 6 मी0 या 48 वर्ग मीटर माप के दो शिक्षण कक्ष। बालिका विद्यालयों में 6 मी0 x 6 मी0 या 36 वर्ग मीटर माप के शिक्षण कक्ष मान्य होंगे।
- ख- 6 मी0 x 5 मी0 या 30 वर्ग मीटर माप का एक वैकल्पिक कक्ष।
- ग- 9 मी0 x 6 मी0 या 54 वर्ग मीटर माप की भौतिक विज्ञान, रसायन विज्ञान, जीव विज्ञान, कम्प्यूटर, विद्युत अभियंत्रण के तत्व/यांत्रिक अभियंत्रण के तत्व आदि के लिए अलग-अलग प्रयोगशालायें होना अनिवार्य होगा। साथ ही 5 कम्प्यूटर यंत्र उचित व्यवस्था जनरेटर सहित होना आवश्यक होगा। कम्प्यूटर विषय हेतु निर्धारित अन्य शर्तें भी पूरी करनी होगी। प्राभूत कोष, सुरक्षित कोष, परीक्षाफल, छात्र संख्या के प्रतिबन्ध इण्टरमीडिएट नवीन/अतिरिक्त वर्ग में उल्लिखित शर्तों के अनुसार मान्य होंगे।

नोट:- उपर्युक्त अनिवार्य शर्तों में किसी भी प्रकार की शिथिलता प्रदान नहीं की जायेगी।

### सामान्य शर्तें:

- 1- काष्ठोपकरण, पुस्तकालय एवं सामान्य शिक्षण सामग्री हाईस्कूल के अतिरिक्त मानविकी वर्ग के अनुसार मान्य होंगे।
- 2- शौचालय एवं पीने के पानी के लिये हैंड पम्प या अन्य कोई समुचित व्यवस्था पूर्ण होना आवश्यक है।
- 3- विज्ञान उपकरण हेतु 25000/- रुपये मूल्य का वैज्ञानिक उपकरण होना आवश्यक होगा।
- 4- प्रत्येक प्रयोगशाला के लिए तीन प्रयोगात्मक मेजें होना आवश्यक होगी।

### वाणिज्य वर्ग:

### अनिवार्य शर्तें:

- 1- पंजीकरण:- समिति/ सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट के अन्तर्गत पंजीकृत तथा यथास्थिति नवीनीकृत होनी चाहिए।

2- हाईस्कूल की मान्यता की शर्तों के साथ-साथ निम्नांकित शर्तों का पालन किया जाना अनिवार्य होगा :-

**भवन :**

क- 8 मी० x 6 मी० या 48 वर्ग मीटर माप के दो शिक्षण कक्ष। बालिका विद्यालयों में 6 मी० x 6 मी० या 36 वर्ग मीटर माप के शिक्षण कक्ष मान्य होंगे।

ख- 6 मी० x 5 मी० या 30 वर्ग मीटर माप का एक वैकल्पिक कक्ष।

ग- 9 मी० x 6 मी० या 54 वर्ग मीटर का एक कम्प्यूटर कक्ष अनिवार्य होगा। साथ ही 5 कम्प्यूटर यंत्र उचित विद्युत व्यवस्था जनरेटर सहित होना आवश्यक होगा। कम्प्यूटर विषय हेतु निर्धारित अन्य शर्तें भी पूरी करनी होंगी।

(दो)- प्राभूत कोष, सुरक्षित कोष, परीक्षाफल, छात्र संख्या के प्रतिबन्ध इण्टरमीडिएट नवीन/अतिरिक्त वर्ग में उल्लिखित शर्तों के अनुसार मान्य होंगे।

नोट:- उपर्युक्त अनिवार्य शर्तों में किसी भी प्रकार की शिथिलता प्रदान नहीं की जायेगी।

**सामान्य शर्तें:**

1- काष्ठोपकरण, पुस्तकालय एवं सामान्य शिक्षण सामग्री हाईस्कूल के अतिरिक्त मानविकी वर्ग के अनुसार मान्य होंगे।

2- शौचालय एवं पीने के पानी के लिये हैंड पम्प या अन्य कोई समुचित व्यवस्था पूर्ण होना आवश्यक है।

**कृषि वर्ग:**

**अनिवार्य शर्तें :-**

1- **पंजीकरण:** समिति सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट के अन्तर्गत पंजीकृत तथा आतिथि नवीनीकृत होनी चाहिए।

2- हाईस्कूल की मान्यता की शर्तों के साथ-साथ निम्नांकित शर्तों का पालन किया जाना अनिवार्य होगा:-

**भवन :**

1- 8 मी० x 6 मी० या 48 वर्ग मीटर माप के दो शिक्षण कक्ष। बालिका विद्यालयों में 6 मी० x 6 मी० या 36 वर्ग मीटर माप के शिक्षण कक्ष मान्य होंगे।

2- 6 मी० x 5 मी० या 30 वर्ग मीटर माप का एक वैकल्पिक कक्ष।

3- 9 मी० x 6 मी० या 54 वर्ग मीटर माप की प्रयोगशाला प्रत्येक प्रयोगात्मक विषय हेतु।

4- 8 मी० x 6 मी० या 48 वर्ग मीटर माप का एक कृषि कक्ष।

5- सिंचाई के साधनों से युक्त कृषि योग्य उपजाऊ भूमि न्यूनतम एक एकड़।



(दो) प्राभूत कोष, सुरक्षित कोष, परीक्षाफल, छात्र संख्या के प्रतिबन्ध इण्टरमीडिएट नवीन/अतिरिक्त वर्ग में उल्लिखित शर्तों के अनुसार मान्य होंगे।

नोट:- उपर्युक्त अनिवार्य शर्तों में किसी भी प्रकार की शिथिलता प्रदान नहीं की जायेगी।

### सामान्य शर्तें:

- 1- काष्ठोपकरण, पुस्तकालय एवं सामान्य शिक्षण सामग्री हाईस्कूल के अतिरिक्त मानविकी वर्ग के अनुसार मान्य होंगे।
- 2- शौचालय एवं पीने के पानी के लिये हैण्ड पम्प, पाइप लाइन या अन्य कोई समुचित व्यवस्था पूर्ण होना आवश्यक है।
- 3- कृषि के उपकरण एवं यंत्रादि हेतु 10000/- तथा वैज्ञानिक सामग्री एवं पशुशाला आदि के लिये 2500/- मूल्य के संसाधन होने आवश्यक होंगे।
- 4- प्रत्येक प्रयोगशाला के लिए तीन प्रयोगात्मक मेजें होनी आवश्यक होगी।

### कम्प्यूटर विषय की मान्यता हेतु मानक (हाईस्कूल/इण्टर)

- 1- प्रयोगशाला में एक मशीन पर दो से ज्यादा छात्र कार्य नहीं करेंगे, ऐसी व्यवस्था होनी चाहिए। मशीनों की संख्या उसी आधार पर निश्चित की जाय।
- 2- प्रयोगशाला में न्यूनतम व्यवस्था अनिवार्य रूपसे निम्नवत् होगी :-
  - क- प्रति विद्यालय 5 कम्प्यूटर (P<sub>4</sub>) मशीन।
  - ख- एक DMP (132 कालम)।
  - ग- UPS प्रति मशीन 500 VA के आधार पर होना आवश्यक है।
  - घ- पाठ्यक्रम के अनुसार साफ्टवेयर की उचित व्यवस्था होना आवश्यक है, जैसे- हाईस्कूल के लिए विन्डोज MS office G.W. basic इण्टरमीडिएट के लिए उपरोक्त के अतिरिक्त Tarbsc, c++
  - ङ- प्रयोगशाला के लिए प्रति मशीन के लिए न्यूनतम 2.5 वर्ग मीटर का स्थान विद्यालय में होना अनिवार्य है। प्रयोगशाला साफ सुथरी एवं पक्के कमरे में हो।
  - च- प्रयोगशाला के लिए पर्याप्त विद्युत एवं जनरेटर की व्यवस्था अनिवार्य है।
  - छ- प्रति कम्प्यूटर मशीन पर कार्य करने हेतु एक मेज तथा दो कुर्सी की आवश्यकता होगी।
- 3- छात्र संख्या के आधार पर उपर्युक्त व्यवस्थाओं में आनुपातिक वृद्धि किया जाना चाहिए।
- (10) मान्यता प्राप्त संस्था विनियमों एवं निर्धारित शर्तों के अधीन रहते हुए निम्नांकित प्रतिबन्धों का भी अनुपालन करेगी :-

- (क) परिषद द्वारा जिस तिथि से संस्था को कोई मान्यता प्रदान की जाती है वह उस तिथि से प्रभावी मानी जायेगी जब संस्थाधिकारी कक्षा संचालन की लिखित सूचना जिला शिक्षा अधिकारी को देगा।
- (ख) संस्था में सभी शिक्षण कर्मी परिषद विनियमों के अध्याय-दो के विनियम-1 के परिशिष्ट-क में विहित अर्हता के अनुसार नियुक्त होने चाहिए।
- (ग) संस्था शिक्षा संहिता के ऐसे विनियमों का पालन करेगी जो परिषद द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाओं पर लागू होते हैं तथा अधिनियम एवं विनियमों के प्राविधानों से असम्बद्ध नहीं हैं।
- (घ) संस्था विभाग द्वारा निर्गत आदेशों का अनुपालन करेगी।
- (ङ) संस्था द्वारा मान्य कक्षाएँ विद्यालय परिसर के अन्दर ही चलाई जायेगी।
- (च) संस्था मान्य वर्ग/विषयों के अतिरिक्त अन्य किसी वर्ग अथवा विषय में कक्षाएँ संचालित नहीं करेगी और न ही ऐसे अभ्यर्थियों को परीक्षा में सम्मिलित करायेगी। केवल मान्य वर्ग/विषयों की कक्षाएँ ही संचालित की जायेगी।
- (छ) छात्र संख्या में वृद्धि होने पर नये अनुभाग खोलने के पूर्व कक्षा-कक्षा, काष्ठोपकरण एवं अन्य शिक्षण सामाग्रियों की अपेक्षित व्यवस्था की जायेगी तथा जिला शिक्षा अधिकारी अधिनियम की धारा 11(ख) के अन्तर्गत कक्षा में नया अनुभाग खोलने की अनुज्ञा दे सकता है।
- (ज) संस्था परिषदीय परीक्षाओं के संचालन में (परिषद के संकलन एवं मूल्यांकन कार्य आदि सम्मिलित है) अपेक्षित सहयोग प्रदान करेगी तथा परिषद/विभाग द्वारा किसी अधियाचन पर अपने शिक्षक, भवन एवं उपस्करण आदि को परिषद के अधीन प्रस्तुत करेगी तथा परिषद द्वारा दिये गये समस्त निर्देशों/आदेशों का अनुपालन करेगी।
- (झ) जब तक कि शासन द्वारा किसी मामले विशेष की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए अन्यथा आदेश न दिये जाये, वह किसी प्रतिद्वन्दी परीक्षा (हाईस्कूल अथवा इण्टरमीडिएट) के लिये परीक्षार्थियों को तैयार नहीं करेगी और न उनमें बैठने देगी, जबकि उसी प्रकार की तथा समान स्तर की परीक्षा परिषद द्वारा आयोजित की जाती हो।
- (ञ) जिन संस्थाओं द्वारा प्राभूत के रूप में अचल सम्पत्ति जिला शिक्षा अधिकारी के पद नाम में बन्धक है ऐसी अचल सम्पत्ति का विक्रय अथवा किसी अन्य को हस्तान्तरित सक्षम अधिकारी की अनुमति के बिना नहीं किया जायेगा।
- (ट) परिषद द्वारा संस्था को जिन अभ्यर्थियों के पठन-पाठन के लिए मान्यता प्रदान की गयी है संस्था में उसी प्रकार के अभ्यर्थियों का प्रवेश/अध्यापन कराया जायेगा अर्थात् 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।

प्रतिबन्ध यह है कि ग्रामीण क्षेत्र में जहाँ स्थानीय रूप से बालिका विद्यालय उपलब्ध नहीं है, बालिकायें बालकों की संस्था में जिला शिक्षा अधिकारी की पूर्व स्वीकृति प्राप्त कर प्रविष्ट की जा सकेगी। ग्रामीण अथवा नगरीय क्षेत्र के बालिका विद्यालयों के रूप में मान्यता प्राप्त विद्यालयों में बालको का प्रवेश किसी भी दशा में नहीं लिया जायेगा।

- (ठ) 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।
- (ड) संस्था द्वारा मान्यता हेतु निर्धारित शर्तों का पालन नहीं करने अथवा परिषद/विभाग के निर्देशों का पालन नहीं करने अथवा परिषदीय परीक्षाओं के संचालन में किसी गम्भीर अनियमितता बरतने का दोषी पाये जाने पर संबंधित संस्था की मान्यता प्रत्याहरित कर ली जायेगी।
- (ढ) हाईस्कूल/इण्टरमीडिएट स्तर पर मान्यता प्राप्त विद्यालय से लगातार दो वर्ष तक कोई छात्र परीक्षा में सम्मिलित नहीं होते तो प्रदत्त मान्यता स्वतः समाप्त समझी जायेगी।
- (ण) इण्टर स्तर पर पूर्व प्रदत्त किसी वर्ग/विषय की मान्यता, जिसमें कक्षा संचालित न की गयी हो अथवा कुछ समय तक कक्षा संचालित करने के बाद 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।
- (त) छात्रों के हितों को ध्यान में रखते हुए किसी वर्ग में 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 उसी वर्ग के अन्तर्गत समान वैकल्पिक विषय/विषयों में 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।
- (थ) प्रत्येक मान्यता प्राप्त संस्था को परिषद नियम संग्रह/पाठ्य विवरण प्राप्त कर निर्धारित पाठ्यचर्या/पाठ्यक्रम की अद्यतन जानकारी रखना आवश्यक होगा।
- (द) 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।
- (ध) जिन संस्थाओं को परिषद/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।

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

12-(क) जब निदेशक अधिनियम की धारा 34 के खंड की उपधारा (3) के अन्तर्गत किसी संस्था का मामला परिषद को उसकी मान्यता के प्रत्याहरण के लिए विचारार्थ भेजता है, तो परिषद प्रबन्धक को कारण बताने को कहेगी कि उसके विरुद्ध ऐसी कार्यवाही क्यों न की जाय।

(ख) विनियम 12(क) के अनुसार परिषद द्वारा प्रबन्धक को निर्गत कारण बताओं नोटिस का उत्तर प्रबन्धक द्वारा एक माह के भीतर मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक तथा परिषद को प्रेषित किया जायेगा। परिषद द्वारा प्रबन्धक के प्रस्तुत स्पष्टीकरण पर विचार किया जायेगा। विचारोपरान्त परिषद 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 परिषद संस्था की मान्यता प्रत्याहरित करने का निश्चय करती है तो अपनी संस्तुति शासन को भेजेगी। शासन से अनुमोदनोपरान्त परिषद संस्था का नाम मान्यता प्राप्त सूची में से काट देगी।

(ग) परिषद 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।

13- प्रत्येक संस्था जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा गठित पैनल द्वारा अपने विद्यालय के निरीक्षण/आकस्मिक निरीक्षण के लिए तैयार रहेगी। निरीक्षण अधिकारी पैनल निरीक्षण हेतु जनपद स्तर पर उपलब्ध अवकाश प्राप्त संस्थाओं के प्रधान/अध्यापकों, शिक्षा विभाग के अधिकारी तथा लब्ध प्रतिष्ठ व्यक्तियों का पैनल गठित करेगा। एक पैनल में सदस्यों की संख्या संयोजक सहित तीन से पाँच हो सकती है। पैनल निरीक्षण के समय संस्था द्वारा समस्त अभिलेख निरीक्षण हेतु प्रस्तुत किए जायेंगे। पैनल निरीक्षण की आख्या यथाशीघ्र परिषद/विभाग को विचारार्थ प्रस्तुत की जायेगी।

14- जिला शिक्षा अधिकारी, निरीक्षण के समय पूर्व में प्राप्त संस्था के फोटो के अनुसार भवन के समक्ष खड़े होकर अपना तथा भवन का फोटो खिंचवाकर अपनी आख्या के साथ संलग्न करेंगे जिससे पूर्व फोटो का सत्यापन हो सके।

## अशासकीय पूर्व माध्यमिक (जूनियर हाईस्कूल) विद्यालयों को मान्यता प्रदान करने हेतु नियम/शर्तें

### 1. आवेदन की अर्हता :-

शिक्षा के क्षेत्र में रुचि रखने वाले व्यक्तियों/स्वयंसेवी संस्थाओं, ट्रस्टों द्वारा अशासकीय पूर्व माध्यमिक विद्यालय संचालित किये जा सकते हैं, यदि उनका शिक्षण उपयुक्त हो तथा आवश्यक न्यूनतम भौतिक आवश्यकताओं की पूर्ति हो रही हों। तब संस्था के प्रबन्ध द्वारा आवेदन करने पर मान्यता प्रदान किये जाने पर विचार किया जायेगा। प्रतिबन्ध यह होगा कि-

- (1) संस्था द्वारा प्रस्तावित क्षेत्र में विद्यालय की आवश्यकता हो।
- (2) संस्था पंजीकृत हो तथा आतिथि नवीनीकृत हो।

### 2. मान्यता का स्तर:-

किसी अशासकीय पूर्व माध्यमिक/जूनियर हाईस्कूल (बालक/बालिका) को कक्षा 6, 7, 8 तक संचालित करने की अनुमति होगी। पूर्व माध्यमिक/जूनियर हाईस्कूल विद्यालयों के साथ प्राथमिक स्तर की कक्षाएँ (कक्षा 1-5 तक) एवं नर्सरी कक्षाएं/के0जी0 संलग्न करने की अनुमति प्रदान नहीं की जायेगी। एक ही संस्था द्वारा संचालित पूर्व माध्यमिक और प्राथमिक कक्षाओं हेतु अलग-अलग मान्यता प्राप्त करना आवश्यक होगा तथा पूर्व माध्यमिक व प्राथमिक विद्यालयों का परिसर भी अलग-अलग होना चाहिए।

### 3. मान्यता की श्रेणी:-

अशासकीय पूर्व माध्यमिक विद्यालय (जूनियर हाईस्कूल) की मान्यता प्रदान करने की दो श्रेणियां होंगी।

- (1) स्थायी
- (2) अस्थायी

स्थायी मान्यता उन विद्यालयों को प्रदान की जायेगी जो निर्धारित मानकों को पूरा करते हों। भूमि विद्यालय के नाम पंजीकृत हो तथा खतौनी में अंकित हो। विद्यालय का निजी पक्का भवन होना चाहिए। यदि किसी विद्यालय के पास कम से कम 20 वर्ष का भवन किराये का नोटरी अनुबन्ध-पत्र हो और वह विद्यालय मोटे तौर पर अर्हताएं पूरी करता है तो ऐसा विद्यालय मान्यता की अर्हता रखेगा। इसी प्रकार जिन ट्रस्ट एवं स्वयंसेवी संस्था द्वारा विद्यालय संचालित किया जा रहा है, यदि इन ट्रस्ट/स्वयंसेवी संस्थाओं के नाम भूमि/भवन हो और वह विद्यालय के पक्ष में अनुबन्ध-पत्र निष्पादित कर देती है तो वे भी मान्यता के लिए पात्र हैं। मोटे तौर पर

मान्यता की सभी शर्तें पूरे करने की दशा में आवेदन पत्र देने के तीन माह के अन्दर स्थाई मान्यता जारी की जायेगी। अस्थाई मान्यता तब तक चलती रहेगी जब तक विद्यालय द्वारा स्थाई मान्यता की शर्तें पूरी करके उसकी मान्यता को स्थाई मान्यता में परिवर्तित नहीं कर दिया जाता। अस्थाई मान्यता प्राप्त विद्यालयों को नवीनीकरण कराने की आवश्यकता नहीं होगी।

**(4) मान्यता हेतु आवेदन पत्र व उनकी जाँच:-**

जिस वर्ष पूर्व माध्यमिक विद्यालय मान्यता प्राप्त करना चाहते हैं उसके पूर्ववर्ती वर्ष के आवेदन पत्र निर्धारित प्रपत्र पर प्रस्तुत किये जायेंगे। मान्यता हेतु शुल्क 4000/- रुपये जमा किया जायेगा। आवेदन निर्धारित प्रपत्र पर 01 अप्रैल से 31 अगस्त तक सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी को प्रस्तुत किये जायेंगे। निर्धारित अवधि व्यतीत हो जाने के पश्चात स्थाई/अस्थाई मान्यता हेतु 100/- रु0 प्रतिमाह या कलैण्डर माह के किसी भाग के लिए विलम्ब शुल्क के साथ जमा करने पर 31 अक्टूबर तक आवेदन पत्र जमा करने की अनुमति होगी। अस्थाई मान्यता प्राप्त विद्यालय स्थाई मान्यता हेतु आवेदन करने पर रु0 1000/- अतिरिक्त जमा करना होगा। 31 अक्टूबर के बाद प्राप्त आवेदन पत्रों पर आगामी वर्ष के एक वर्ष पश्चात् मान्यता प्रदान करने पर विचार किया जायेगा। मान्यता आवेदन शुल्क निम्नांकित शीर्षक में राजकोष में जमा किया जायेगा। कोष पत्र की मूल प्रति जिला शिक्षा अधिकारी को प्रेषित की जायेगी :-

“0202- शिक्षा खेलकूद, कला तथा संस्कृति

01- सामान्य शिक्षा

102- माध्यमिक शिक्षा

10- मान्यता शुल्क”

2. आवेदन पत्र प्राप्त होने के पश्चात जिला शिक्षा अधिकारी उनकी जाँच/निरीक्षण की कार्यवाही करेंगे और इसकी सूचना संचालित विद्यालयों को दी जायेगी। विद्यालय का निरीक्षण आवेदन पत्र प्राप्त होने के दो माह के अन्दर किया जायेगा। जो अधिकारी विद्यालय का स्थलीय निरीक्षण करने जायेगा वह यह सुनिश्चित करेगा कि निरीक्षण के समय स्थानीय ग्राम प्रधान, ग्राम पंचायत सदस्य/प्रतिनिधि उपस्थित हों, जिससे स्थानीय जनता को जानकारी हो सके कि विद्यालय का स्थलीय निरीक्षण वास्तव में किया गया है। निरीक्षण के समय मान्यता की शर्तों में जो कमियां पाई जायं उन्हें सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा 15 दिन के अन्दर सम्बन्धित विद्यालय को लिखित रूप से सूचित किया जायेगा। सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी ऐसी सूचना की एक प्रति मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक को भी उपलब्ध करायेंगे।

**5. मान्यता समिति :-**

**(1) स्थायी मान्यता हेतु:-**

स्थायी मान्यता मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक की अध्यक्षता में गठित निम्नलिखित समिति द्वारा प्रदान की जायेगी—

1. मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक — अध्यक्ष
2. मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक (प्रशासन) — सदस्य/सचिव
3. सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी — सदस्य
4. सम्बन्धित जनपद के जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान/ जिला संसाधन केन्द्र के प्राचार्य द्वारा नामित एक सदस्य — सदस्य

**(2) अस्थायी मान्यता हेतु:—**

अस्थायी मान्यता मण्डल स्तर पर मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक की अध्यक्षता में गठित निम्नलिखित समिति द्वारा दी जायेगी—

1. मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक — अध्यक्ष
2. सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी — सदस्य/सचिव
3. प्राचार्य, सम्बन्धित जनपद के जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान/ जिला संसाधन केन्द्र के द्वारा नामित एक अधिकारी — सदस्य
4. सम्बन्धित अपर जिला शिक्षा अधिकारी (बेसिक) — सदस्य

मान्यता समिति की बैठक सम्बन्धित जिले में प्रत्येक तीन माह में होगी। बैठक के कार्यवृत्त की प्रतियां सचिव, परिषद को भेजी जायेंगी। यदि किसी विद्यालय द्वारा मान्यता की शर्तें पूरी कर दी गयी हैं तो आवेदन के तीन माह के अन्दर अस्थायी/स्थायी मान्यता जारी की जायेगी।

**टिप्पणी:—**

मण्डल स्तर पर गठित समितियों के निर्णय के एक वर्ष के अन्दर यदि कोई विद्यालय स्थायी अथवा अस्थायी मान्यता का आवेदन पत्र 200/—रु0 शुल्क सहित मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक को देता है तो उस पर सम्बन्धित मान्यता समिति द्वारा पुनर्विचार किया जायेगा।

मान्यता से लम्बित प्रकरणों के त्वरित निस्तारण हेतु एक सुनियोजित रिपोर्टिंग सिस्टम लागू किया जायेगा। प्रत्येक तीन माह में निर्धारित प्रारूप पर निस्तारित/ अनिस्तारित प्रकरणों की सूचना जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा सचिव, परिषद् को उपलब्ध करायी जायेगी, जिसका अनुश्रवण परिषद् द्वारा नियमित मासिक रूप से किया जायेगा।

**6. मान्यता की अवधि:—**

अस्थायी मान्यता तब तक चलती रहेगी जब तक विद्यालय द्वारा स्थायी मान्यता की शर्तों को पूरी करने पर उसकी मान्यता को स्थायी मान्यता परिवर्तित नहीं कर दिया जाता।

#### 7. मान्यता की शर्तें:-

मान्यता तभी प्रदान की जायेगी जब प्रस्तावित क्षेत्र में संस्था की वास्तविक आवश्यकता हो और उस क्षेत्र की वर्तमान संस्थाओं के स्तर तथा दक्षता पर प्रस्तावित संस्था के कारण प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की सम्भावना न हो। एक पूर्व माध्यमिक (जूनियर हाईस्कूल) विद्यालय की आवश्यकता पर विचार करते समय यह देखना आवश्यक होगा कि:-

(1) विद्यालय की आवश्यकता का आंकलन करके 2500 की आबादी पर एक पूर्व माध्यमिक विद्यालय खोलने की अनुमति दी जा सकती है। परन्तु जहाँ पर पहले से ही पूर्व माध्यमिक विद्यालय/माध्यमिक विद्यालय संचालित है उसमें छात्र संख्या 100 से कम हो तो वहाँ पूर्व माध्यमिक विद्यालय की अनुमति नहीं दी जायेगी। विद्यालय में कम से कम छात्रों की संख्या 60 हो।

किसी संस्था को मान्यता देने के लिए निम्नलिखित सामान्य शर्तों का पालन करना आवश्यक होगा-

(क) प्रत्येक मान्यता प्राप्त विद्यालय में उसके सुचारु रूप से संचालन के लिए उस विद्यालय के प्रबन्धाधिकरण द्वारा पर्याप्त वित्तीय संसाधन उपलब्ध किये जायेंगे तथा जिन विषयों में अध्यापन के लिए ऐसे विद्यालयों को मान्यता दी गयी हो उसके लिए परिषद द्वारा विनिर्दिष्ट मानकों के अनुसार पर्याप्त सुविधाओं की व्यवस्था की जायेगी।

(ख) प्रत्येक मान्यता प्राप्त विद्यालय के लिए भवन, शौचालय, खेलकूद के मैदान तथा खेलकूद की सामग्री/उपकरण एवं साज-सज्जा की परिषद द्वारा विनिर्दिष्ट विशिष्टियों के अनुसार ही व्यवस्था करनी होगी तथा साफ हवादार भवन तथा स्वास्थ्यप्रद स्थान एवं वातावरण उपलब्ध किये जाने की व्यवस्था की जायेगी।

(ग) किसी मान्यता प्राप्त विद्यालय में परिषद् द्वारा विहित पाठ्यक्रम या पाठ्य पुस्तकों से भिन्न पाठ्यक्रम में न तो शिक्षा दी जायेगी और न पाठ्य पुस्तकों उपयोग किया जायेगा। सभी विद्यालयों में राष्ट्रीय गीतों एवं राष्ट्रगान के गायन की व्यवस्था की जायेगी।

(घ) किसी मान्यता प्राप्त विद्यालय के प्रबन्धक तथा उसके कार्यों का प्रबन्ध करने वाले अन्य व्यक्तियों का यह कर्तव्य होगा कि वह विद्यालयी शिक्षा अधिनियम तथा विनियमों के उपबन्धों का तथा परिषद् द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा समय-समय पर जारी किये गये निर्देशों का पालन करेगा।

(ङ) विद्यालय की प्रबन्ध समिति सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अन्तर्गत पंजीकृत हो तथा आतिथि नवीनीकृत हो और इसकी प्रशासन योजना अधिनियम तथा विनियमों से संगत हो। प्रशासन योजना प्रजातांत्रिक आधार पर बनी हो एवं अनुमोदित हों।



- (च) विद्यालय का निरीक्षण शिक्षा विभाग के अधिकारियों द्वारा कभी भी किया जा सकता है तथा वह शिक्षा विभाग के नियमों और समय-समय पर जारी किये गये निर्देशों का पालन करेगा।
- (छ) शिक्षा विभाग द्वारा निर्धारित दरों के अनुकूल ही शुल्क लिया जायेगा तथा विद्यालय की समस्त निधियों का लेखा उचित रूप से रखा जायेगा जिसे डाकघर या अनुसूचित बैंकों में जमा किया जायेगा। विद्यालय के लेखे का आडिट नियमित रूप से चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा कराये जाने की जिम्मेदारी प्रबन्धाधिकरण की होगी। भवन शुल्क/कैपिटेशन फीस के रूप में कोई भी धनराशि विद्यार्थियों से लिया जाना वर्जित होगा।
- (ज) कोई मान्यता प्राप्त विद्यालय अपने शिक्षक/शिक्षणोत्तर कर्मचारी को वही वेतनमान, महंगाई भत्ता देने का जिम्मेदार होगा जो समान अर्हता वाले राजकीय शिक्षक/शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को प्राप्त हो रहे होंगे। शिक्षक/शिक्षणोत्तर कर्मचारियों का भुगतान बैंक द्वारा बैंक के माध्यम से उनके खातों में अन्तरण द्वारा किया जायेगा। विद्यालय के समस्त स्थायी अध्यापकों पर भविष्य निर्वाह निधि की योजना लागू की जानी चाहिए।
- (झ) जिला शिक्षा अधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना संस्था द्वारा कक्षा अथवा कोई सैक्शन न तो बन्द किया जायेगा और न खोला जायेगा और न समाप्त किया जायेगा और न ही स्थानान्तरित किया जायेगा।
- (ञ) विद्यालय में शिक्षा का माध्यम देवनागरी लिपि में हिन्दी होगा। हिन्दी अनिवार्य विषय के रूप में पढ़ाई जायेगी। विद्यालय में अस्वीकृत पुस्तकों का प्रयोग नहीं किया जायेगा। विद्यालय में सभी वर्ग, धर्म, जाति के बच्चों का प्रवेश दिया जाना अनिवार्य होगा।
- (ट) जब निदेशक अधिनियम की धारा 34 के खण्ड की उपधारा (3) के अन्तर्गत किसी संस्था का मामला मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक को उसकी मान्यता प्रत्याहरण के लिए विचार के लिए भेजता है तो मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक प्रबन्धक को कारण बताने को कहेगा कि उसके विरुद्ध ऐसी कार्यवाही क्यों न की जाय।
- (ठ) उक्त उपनियम (ट) के अनुसार मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक द्वारा प्रबन्धक को निर्गत कारण बताओ नोटिस का उत्तर प्रबन्धक एक माह के भीतर जिला शिक्षा अधिकारी तथा अपर शिक्षा निदेशक को प्रेषित करेगा। जिला शिक्षा अधिकारी प्रबन्धक से प्राप्त स्पष्टीकरण तथा उस पर अपर जिला शिक्षा अधिकारी (बेसिक) की आख्या यथास्थिति अपनी संस्तुति मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक को प्रस्तुत करेंगा। मण्डल स्तर की समिति में विचारोपरान्त मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक 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 मान्यता समिति संस्था की मान्यता प्रत्याहरित करने का निश्चय करती है तो अपनी संस्तुति मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक

को भेजेगी। तदनुसार मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक संस्था का नाम मान्यता प्राप्त सूची में से काट देगा।

## 2. वित्तीय शर्तें:-

मान्यता की उपर्युक्त शर्तों के अतिरिक्त एक मान्यता प्राप्त पूर्व माध्यमिक विद्यालय के लिए निम्नलिखित शर्तों का पालन भी अनिवार्य होगा:-

(क) विद्यालय का संदान रुपया 10,000/- मूल्य की धनराशि का होगा। वह संदान

(1) नकद धनराशि

(2) सरकारी जमानत

(3) अचल सम्पत्ति के रूप में होगा।

## टिप्पणी:-

यदि संदान नकद धनराशि अथवा सरकारी जमानत के रूप में हो तो जिला शिक्षा अधिकारी के पदनाम प्रतिश्रुत होना चाहिए। अचल सम्पत्ति के विषय में प्रबन्धक अथवा किसी अन्य अधिकारी को जिसे संस्था की ओर से सम्पत्ति बेचने तथा तदर्थ 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। अचल-सम्पत्ति का मूल्यांकन और उससे होने वाले आय का प्रमाण-पत्र किसी ऐसे राजस्व अधिकारी द्वारा प्रमाणित होना चाहिए जो तहसीलदार से कम स्तर का न हो। नगर पालिकाओं के क्षेत्र से नगर महापालिका/महापालिका के एज्यूक्यूटिव आफिसर अथवा उप नगर अधिकारी का प्रमाण पत्र स्वीकार किया जायेगा। पहाड़ी क्षेत्रों में फारेस्ट/पंचायत द्वारा रुपया 5000 के संदान को जिला शिक्षा अधिकारी के नाम बन्धक कर देने पर और उससे प्राप्त वार्षिक आय को विद्यालय में प्रतिवर्ष देते रहने का आश्वासन संदान के लिए पर्याप्त माना जायेगा।

(ख) संस्थान द्वारा रुपये 5000/- की धनराशि का एक स्थायी कोष बनाया जाय और उसे जिला शिक्षा अधिकारी के पदनाम प्रतिश्रुत किया जाय। राज्य अथवा केन्द्रीय सरकारी बोर्ड अथवा आर्डीनेन्स फैंक्ट्रियों 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 लिए सक्षम अधिकारियों की स्वीकृति का प्रस्ताव तथा आवर्तक और अनावर्तक व्यय के लिए आवश्यक प्राविधान होना चाहिए।

## 8. भवन की शर्तें:-

### 1. स्थायी मान्यता हेतु:-

स्थायी मान्यता के लिए प्रत्येक कक्षा के लिए 7 मी0 X 6 मी0 आकार के कमरे आवश्यक हैं। पर्वतीय क्षेत्र में 20X 20 फीट आकार के कमरे मान्य होंगे।

7 मी० X 6 मी० आकार के सामान्य विज्ञान, कृषि के लिए कमरे की व्यवस्था होनी चाहिए। कमरों की छत लिन्टर/टिन/एस्बेस्टस/खपरैल हो सकती है।

## 2. अस्थायी मान्यता हेतु:-

अस्थायी मान्यता के लिए एक पक्का कमरा 7 मी० X 6 मी० विज्ञान कक्ष के लिए होना चाहिए। लिन्टरदार भवन को वरीयता दी जायेगी। यदि शेष कक्षा-कक्ष निर्धारित माप के नहीं हैं तो मान्यता समिति कक्ष के आकार को दृष्टिगत रखते हुए छात्र संख्या निर्धारित करेगी। लेकिन कक्षा कक्ष की माप 6 मी० X 5 मी० से न्यून न हो।

3. वैकल्पिक विषयों, प्रधानाध्यापकों, भण्डार गृह और कार्यालय के पृथक कक्षों की व्यवस्था होनी चाहिए।

4. छात्रों व अध्यापकों के लिए पृथक-पृथक मूत्रालय व शौचालय की समुचित व्यवस्था होनी चाहिए। इसी के साथ पीने का पानी की व्यवस्था का समुचित प्रबन्ध भी होना चाहिए।

5. विद्यालय के पास उपयुक्त प्रार्थना-स्थल के साथ-साथ क्रीड़ा स्थल हेतु खुला मैदान विद्यालय से संलग्न होना चाहिए।

## टिप्पणी-

बालिका विद्यालय के लिए क्रीड़ा स्थल की छूट दी जा सकती है। इसी प्रकार नगर क्षेत्र के बालकों के विद्यालयों में जहां स्थानाभाव हो, क्रीड़ास्थल की छूट दी जा सकती है। परन्तु क्रीड़ास्थल के लिए कुछ स्थान होना आवश्यक है। इस प्रकार के छूट के आदेश मान्यता समिति की संस्तुति पर परिषद द्वारा विचारोपरान्त दिया जा सकता है। प्रार्थना स्थल में किसी प्रकार की छूट प्रदान नहीं की जायेगी।

## साज-सज्जा सम्बन्धी शर्तें:-

विद्यालय की साज-सज्जा निम्नवत् होना चाहिए-

1. विद्यालय में छात्र-छात्राओं के नामांकन के अनुरूप निर्धारित आकार के बैठने की सामग्री (कुर्सियां, डैक्स, या और छोटे डैक्स या टाट पट्टी या बड़ी दरी) का प्रबन्ध होना चाहिए। विज्ञान प्रयोगशाला के लिए कम से कम दो बड़ी मेजों का प्रबन्ध होना चाहिए।

2. रुपया 5000/- मूल्य की उपयोगी तथा स्वीकृत पुस्तकें विद्यालय में विद्यमान हों तथा उनके रख-रखाव की समुचित व्यवस्था हो अथवा रु० 5000/- पुस्तकों हेतु जमा हो।

3. रुपया 5000/- की विज्ञान सामग्री पूर्व से ही विद्यालय में विद्यमान हो अथवा रु० 5000/- विज्ञान सामग्री हेतु जमा हों, तत्पश्चात् 1/2 वर्ष के अन्दर उसमें आवश्यकतानुसार वृद्धि की जाय। विज्ञान सामग्री के लिए कम से कम रुपये 500/- आवर्तक धनराशि की व्यवस्था किया जाना आवश्यक है।

4. कृषि के लिए प्रशिक्षण के लिए संस्था के लिए एक एकड़ का कृषि योग्य फार्म मैदानी क्षेत्र तथा आधा एकड़ का फार्म पर्वतीय क्षेत्र में होना चाहिए। कृषि के लिए उपयोगी उपकरण हो, भूमि की जुताई का समुचित प्रबन्ध और विद्यालय पुस्तकालय में कम से कम रुपया 500/-

मूल्य की कृषि तथा उससे सम्बन्धित पुस्तकें हों। शिल्प पढ़ाने की मान्यता लेनी हो तो उसके कारखाने के स्थान, सज्जा उनकी पढ़ाई में होने वाले कच्चे माल के क्रय के लिए पर्याप्त व्यवस्था होनी चाहिए।

कोई भी व्यक्ति किसी मान्यता प्राप्त विद्यालय में शिक्षक/शिक्षणेत्तर कर्मचारी के रूप में नियुक्त नहीं किया जायेगा जब तक कि वह परिषद् द्वारा ऐसे पदों के लिए निर्दिष्ट शैक्षिक एवं प्रशिक्षण अर्हतायें न रखता हो। विद्यालय के कार्यरत सभी शिक्षक प्रशिक्षित होने चाहिए।

विद्यालय में प्रशिक्षित प्रधानाध्यापक तथा शारीरिक शिक्षा, सामान्य विज्ञान, शिल्प, आदि विभिन्न विषयों/सैक्शनों को पढ़ाने के लिए पर्याप्त संख्या में प्रशिक्षित एवं योग्य अध्यापकों की नियुक्ति आवश्यक है।

### अशासकीय प्राथमिक विद्यालयों को मान्यता प्रदान करने हेतु नियम/शर्तें

अशासकीय प्राथमिक विद्यालयों को मान्यता निम्न स्तरों में दी जा सकती है:-

- (क) नर्सरी विद्यालय (नर्सरी की दो कक्षा)
- (ख) प्राथमिक विद्यालय (कक्षा-1 से 5 तक की कक्षायें)

#### **नर्सरी तथा प्राथमिक विद्यालयों की सामान्य शर्तें:-**

किसी संस्था को नर्सरी/प्राथमिक स्तर की मान्यता देने के लिए निम्नांकित सामान्य शर्तों का अनुपालन आवश्यक होगा:

(क) प्रत्येक मान्यता प्राप्त विद्यालय में उनके सुचारु संचालन के लिए उस विद्यालय के प्रबन्धाधिकरण द्वारा पर्याप्त वित्तीय साधन उपलब्ध किये जायेंगे तथा जिन विषयों में अध्यापन के लिए ऐसे विद्यालयों को मान्यता दी गयी हो उनके लिए परिषद् द्वारा विनिर्दिष्ट विशिष्टियों के अनुसार प्रबन्धाधिकरण द्वारा पर्याप्त सुविधाओं की व्यवस्था की जायेगी।

(ख) प्रत्येक मान्यता प्राप्त विद्यालय के लिए भवन, शौचालय, खेलकूद के मैदान एवं साज-सज्जा का, जो परिषद् द्वारा विनिर्दिष्ट विशिष्टियों के अनुसार हो तथा साफ और हवादार भवन का निर्माण स्वास्थ्यप्रद स्थान एवं वातावरण में किए जाने की व्यवस्था की जायेगी।

(ग) किसी भी मान्यता प्राप्त विद्यालय में परिषद् द्वारा विहित पाठ्यक्रम एवं पाठ्य पुस्तकों के अतिरिक्त अन्य पाठ्यक्रम में न तो शिक्षा दी जायेगी न पाठ्य पुस्तकों का उपयोग किया जायेगा।

(घ) कोई भी व्यक्ति किसी मान्यता प्राप्त विद्यालय में अध्यापक या अन्य कर्मचारियों के रूप में नियुक्त नहीं किया जायेगा जब तक कि वह परिषद् द्वारा तद्वैव अर्हतायें न रखता हो।

(ङ) कोई मान्यता प्राप्त विद्यालय अपने प्रत्येक अध्यापक या कर्मचारी को वही वेतनमान, मंहगाई भत्ता तथा अतिरिक्त मंहगाई भत्ता देने का जिम्मेदार होगा जो समान अर्हता वाले राजकीय अध्यापकों/कर्मचारियों को दिया जाता है।

(च) किसी मान्यता प्राप्त विद्यालय के प्रबन्ध निकाय या उसके कार्यों का प्रबन्ध करने वाले अन्य व्यक्ति का यह कर्तव्य होगा कि वह अधिनियम तथा विनियमों के उपबन्धों का तथा परिषद द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा समय-समय पर जारी किये गये विधिपूर्ण निर्देशों का पालन करें।

(छ) विद्यालय की प्रबन्ध समिति सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1980 के अन्तर्गत पंजीकृत तथा आतिथि नवीनीकृत हों तथा उसकी अनुमोदित एवं प्रशासन योजना होगी जो प्रजातांत्रिक आधार पर बनी हो।

(ज) विद्यालय का निरीक्षण शिक्षा विभाग के अधिकारियों द्वारा कभी भी किया जा सकेगा तथा वह संस्था विभाग के नियमों और समय-समय पर दिये गये निर्देशों और आदेशों का अनुपालन करेगी।

(झ) शिक्षा विभाग द्वारा निर्धारित दरों के अनुकूल शुल्क लिया जाय तथा विद्यालय की समस्त निधियों का लेखा उचित रूप में रखा जाय और डाकघर में या अनुसूचित बैंकों में जमा किया जाय।

(ञ) अस्वीकृत पुस्तकों का प्रयोग विद्यालय में न किया जाय।

### नर्सरी विद्यालय की मान्यता शर्तें—:

उपर्युक्त सामान्य शर्तों के अतिरिक्त किसी नर्सरी विद्यालय की मान्यता हेतु निम्नांकित शर्तों की पूर्ति करना भी आवश्यक है—

(क) विद्यालय का संदान नगर क्षेत्रों में 5000/— रुपये तथा ग्रामीण क्षेत्रों में 2000/— रुपये का होगा। संदान जिला शिक्षा अधिकारी के नाम बंधक होगा।

(ख) विद्यालय का अपना भवन हो जिसके साथ खुली जगह व भूमि भी हो। भवन में कम से कम 25 वर्ग फीट प्रति बच्चे के हिसाब से हवादार स्थान हो। भवन में निम्नलिखित क्रियाओं के लिए स्थान होना आवश्यक है—

1. स्वतंत्र क्रियायें।
2. खिलौने ।
3. भोजन कक्ष ।
4. आराम कक्ष।
5. सामान्य कक्ष।
6. रसोई ।
7. बोर्डों का बरामदा ।
8. मुख्य स्थान, क्रिया कलापों के लिए स्थान व बगीचा।
9. शौचालय।

(ग) विद्यालय में आवश्यक उपस्कर और साज-सज्जा की व्यवस्था, ग्रामीण क्षेत्र में प्रत्येक विद्यालय में कक्षाओं की व्यवस्था आदि स्थानीय परिस्थितियों के अनुरूप होगी।

(घ) विद्यालय में लिए जाने वाले विविध शुल्कों की दर शासन द्वारा निर्धारित दरों से अधिक नहीं होगी। विद्यालय निम्नांकित मदों में शुल्क ले सकता है :-

1. शिक्षा शुल्क
  2. सामग्री शुल्क
  3. औषधिक शुल्क
  4. जलपान शुल्क
  5. सवारी शुल्क
- स्थानीय दरों व परिस्थितियों के अनुसार

(ङ) कोई भी धनराशि चाहे उसे किसी भी नाम से पुकारा जाय, शुल्क, चन्दा या अंशदान के रूप में विद्यार्थियों से नहीं ली जायेगी।

(च) नामावली में दर्ज कुल छात्र संख्या के 25 प्रतिशत छात्रों को शिक्षा संहिता के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, जहाँ तक वे लागू किये जा सकें निःशुल्क शिक्षा दी जायेगी।

(छ) विद्यालय की प्रधानाध्यापिका की न्यूनतम योग्यता नर्सरी शिक्षा में विशेषज्ञता प्राप्त प्रशिक्षित स्नातक होगी। इसी प्रकार सहायक अध्यापिका की न्यूनतम योग्यता नर्सरी शिक्षा में राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त प्रशिक्षण संस्थान से/राजकीय नर्सरी प्रशिक्षण विद्यालय इलाहाबाद से प्राप्त प्रशिक्षण होगा।

(ज) प्रधान व सहायक अध्यापिका का वेतनकम वही होगा जो राजकीय प्राथमिक विद्यालयों के अध्यापक/अध्यापिकाओं को शासन द्वारा अनुमन्य है।

(झ) नर्सरी विद्यालय में चतुर्थ श्रेणी के निम्नांकित पद स्वीकृत होंगे:-

खाना पकाने हेतु एक रसोइया (रसोई कार्य की निगरानी एक अध्यापिका द्वारा की जायेगी जो एक सप्ताह तक यह कार्य देखेगी।) एक दाई, एक माली तथा विद्यालय की आवश्यकतानुसार एक या दो चपरासी।

(ञ) प्रत्येक कक्षा या 30 बच्चों के समूह के लिए एक विजिटिंग डाक्टर तथा नगर क्षेत्रों के विद्यालय में दो नर्सरी अध्यापिका अथवा ग्रामीण क्षेत्र के विद्यालयों में एक नर्सरी अध्यापिका तथा एक बी०टी०सी० अध्यापिका रखी जायेगी। विद्यालय द्वारा बच्चों के नियमित नियत कालिक निरीक्षण की व्यवस्था की जायेगी।

(ट) विद्यालय में बच्चों के खेलने के लिए पर्याप्त स्थान होगा।

(ठ) दो कक्षा कक्ष जिनकी माप 6 मी० X 5 मी० से कम न हो, बच्चों की संख्यानुसार अतिरिक्त कक्ष की व्यवस्था की जायेगी। प्रशासनिक कक्ष, स्टोर, बच्चों के लिए मनोरंजन कक्ष, शौचालय, पेयजल आदि की समुचित व्यवस्था होना अनिवार्य है।

**नर्सरी तथा प्राथमिक विद्यालयों की मान्यता समिति:-**

नर्सरी तथा प्राथमिक विद्यालयों की मान्यता जनपद स्तर पर गठित निम्नलिखित समिति की संस्तुति पर जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा प्रदान की जायेगी:-

### समिति

1. जिला शिक्षा अधिकारी – अध्यक्ष
2. अपर जिला शिक्षा अधिकारी (बेसिक) – सदस्य/सचिव
3. सम्बन्धित विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी – सदस्य

### **प्राथमिक विद्यालयों की मान्यता शर्तें:-**

(क) छात्र संख्या के अनुसार विद्यालय के पास निजी पक्का भवन जो लिन्टर्ड/टिनसैड/एस्बेस्टस/खपरैल का भी मान्य होगा, होना चाहिए। उचित भवन को वरीयता दी जायेगी।

अशासकीय प्राथमिक विद्यालयों द्वारा मोटे तौर पर मान्यता की शर्तें पूरी होने पर ऐसे प्राथमिक विद्यालयों को भी मान्यता प्रदान कर दी जायेगी जिनके पास कम से कम 10 वर्ष का भवन किराये का नोटरी अनुबन्ध पत्र हो। इसी प्रकार जिस ट्रस्ट/स्वयं सेवी संस्थाओं द्वारा विद्यालय संचालन किया जा रहा है और इनके नाम भूमि भवन है तथा उसके द्वारा विद्यालय के नाम अनुबन्ध कर दिया गया हो तब ऐसे विद्यालय भी मान्यता के लिए अर्ह होंगे। परन्तु ऐसे भवनों में प्रत्येक कक्षा के लिए पृथक-पृथक शिक्षण कक्ष होना चाहिए। शिक्षण कक्ष की माप 6 मी० X 5 मी० से कम न हो। छात्र संख्या के अनुसार अतिरिक्त कक्षा कक्ष की व्यवस्था की जायेगी।

(ख) विद्यालय के पास उपयुक्त प्रार्थना स्थल होना चाहिए। क्रीडास्थल होने पर वरीयता दी जायेगी।

(ग) संस्था के पास उपयुक्त सुरक्षित कोष होना चाहिए।

(घ) अशासकीय प्राथमिक विद्यालय को दी गयी अस्थायी मान्यता भी स्थायी प्रकृति की होगी तथा इस निमित्त प्रतिवर्ष नवीनीकरण कराये जाने की आवश्यकता नहीं होगी। अस्थायी मान्यता प्राप्त विद्यालयों को 5 वर्ष में स्थायी मान्यता हेतु आवेदन करना अनिवार्य होगा तथा स्थायी मान्यता हेतु निर्धारित सभी शर्तों को इस अवधि में पूरा करना आवश्यक होगा।

(3) स्थाई मान्यता के लिए विद्यालय की 0.5 एकड़ निजी भूमि होगी। निर्धारित माप के पक्के कमरे आवश्यकतानुसार होंगे। प्रत्येक कक्षा के लिए पृथक-पृथक कक्षा कक्ष होना आवश्यक है। विद्यालय में प्रशासनिक कक्ष, कार्यालय कक्ष, स्टोर, पेयजल आदि की समुचित व्यवस्था होगी। विद्यालय में निर्धारित शैक्षिक एवं प्रशिक्षण योग्यताधारी शिक्षक कार्यरत हों।

2. प्राथमिक विद्यालयों की मान्यता के सम्बन्ध में उल्लिखित प्राविधानों की पूर्ति होने पर आवेदन पत्र की जांच उप खण्ड शिक्षा अधिकारी द्वारा की जायेगी। जांच आख्या एवं

खण्ड शिक्षा अधिकारी की संस्तुति के आधार पर उपर्युक्त मान्यता समिति की बैठक में विचार किया जायेगा। समिति के निर्णयानुसार जिला शिक्षा अधिकारी आदेश निर्गत करेंगे।

प्रबन्धतंत्र द्वारा निर्धारित शर्तों की पूर्ति करते हुए निर्धारित प्रारूप पर अपना आवेदन पत्र जिला शिक्षा अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा। प्रतिबन्ध यह है कि:

1. संस्था द्वारा प्रस्तावित क्षेत्र में विद्यालयों की आवश्यकता हो।
2. संस्था पंजीकृत हो तथा अतिथि नवीनीकृत हो।
3. **मान्यता प्रत्याहरण**— प्रदत्त मान्यता के प्रत्याहरण के लिए उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा अधिनियम 2006 की धारा-34 के खण्ड की उपधारा (3) विनियम 7 (5) के अनुसार कार्यवाही वांछनीय होगी।

## अध्याय—आठ

### वित्त—समिति

1— वित्त समिति परिषद के वित्त सम्बन्धी समस्त मामलों में परामर्शदात्री निकाय के रूप में कार्य करेगी।

2— उसमें निम्नलिखित होंगे—

- (क) परिषद का एक सदस्य जो राज्य विधान सभा का सदस्य हो— संयोजक।
- (ख) परिषद के छः सदस्यों जिनका चयन ऐसी रीति से किया जायेगा कि विद्यालयी शिक्षा अधिनियम, 2006 की धारा 22 की उपधारा (3) में विनिर्दिष्ट छः श्रेणियों में से यथासंभव प्रत्येक श्रेणी के कम से कम एक सदस्य का प्रतिनिधित्व हो जाय।
- (ग) परिषद का सचिव उसका पदेन सदस्य—सचिव होगा।

3— वित्त समिति, परिषद के विचारार्थ, विभिन्न परीक्षाओं और परीक्षाओं से सम्बन्धित अन्य बातों के लिये वसूल किये जाने वाले शुल्क के लिए संस्तुति करेगी।

4— वित्त समिति, परिषद के विचारार्थ, परिषद के विभिन्न लाभकारी कार्यों के लिये पारिश्रमिक दर की भी संस्तुति करेगी।

5— वित्त समिति परिषद द्वारा उसे निर्दिष्ट किये गये परिषद सम्बन्धी किसी अन्य वित्तीय मामले के सम्बन्ध में विचार करेगी और अपनी संस्तुति देगी।



## अध्याय—नौ

### पाठ्यचर्या—समिति

1— पाठ्यचर्या समिति में निम्नलिखित होंगे—

- (1) परिषद के छः सदस्य जिनका चयन ऐसी रीति से किया जायेगा कि विद्यालयी शिक्षा अधिनियम, 2006 की धारा 22 की उपधारा (3) में विनिर्दिष्ट छः श्रेणियों में से यथासंभव प्रत्येक श्रेणी के कम से कम एक सदस्य का प्रतिनिधित्व हो जाय।
- (2) विभाग के विशेषज्ञीय संस्थाओं के निदेशक/प्रधान और राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद के प्रतिनिधि जो परिषद के सदस्य हो।
- (3) विभिन्न पाठ्यक्रम समितियों के संयोजक।
- (4) परिषद का सचिव पदेन सदस्य—सचिव के रूप में।

2— परिषद की स्वीकृति और नियन्त्रण के अधीन रहते हुए, पाठ्यचर्या समिति के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे :—

- (क) परिषद की प्रत्येक परीक्षा के लिये अनिवार्य और वैकल्पिक विषयों की कुल संख्या पर विचार करना।
- (ख) प्राथमिक, पूर्व माध्यमिक, हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट, तथा शिक्षक शिक्षा सोपानों के पाठ्यक्रमों के स्तर को सुनियोजित क्रम में व्यवस्थित करना।
- (ग) इण्टरमीडिएट 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 लिये 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 पश्चात् विभिन्न विषयों में लिखित परीक्षा के विस्तार की सीमा की संस्तुति करना।
- (झ) शिक्षा पाठ्यक्रम के सम्बन्ध में पाठ्यक्रम समितियों की संस्तुति पर विचार करना, और
- (ञ) संस्था के अध्यापकों, संस्था के प्रधानों और अन्य कर्मचारियों के लिये न्यूनतम अर्हतायें विहित करना।

## अध्याय—दस

### महिला शिक्षा समिति

- 1— महिला शिक्षा समिति में परिषद की समस्त महिला सदस्य होगी तथा अधिनियम की धारा 6—(1) की उपधारा (ख) अथवा उपधारा (ग) के अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट महिला अधिकारी समिति की संयोजिका होगी।
- 2— महिला शिक्षा समिति, महिलाओं की शिक्षा से सम्बन्धित विषयों या ऐसे मामलों में परिषद को परामर्श देगी, जो उसे परिषद या उसकी किसी समिति द्वारा उसे निर्दिष्ट किये जायें।

## अध्याय—ग्यारह

### छात्रों का निवास

- 1— जहाँ आवास उपलब्ध है, मान्यता प्राप्त शिक्षा संस्था का प्रत्येक छात्र उसके द्वारा व्यवस्थित छात्रावास में अथवा संस्था के प्रधान द्वारा मान्यता प्राप्त छात्रावास में अथवा माता-पिता अथवा अभिभावक के साथ निवास करेगा।
  - 2— जहाँ किसी मान्यता प्राप्त छात्रावास में आवास उपलब्ध नहीं है, संस्था का प्रधान किसी छात्र अथवा छात्रों की वासगृहों में, जो उनके व्यवस्थापकों द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाओं के छात्रों के लिये आरक्षित हों, निम्नलिखित प्रतिबन्धों के साथ निवास करने की अनुमति दे सकता है :—
- (क) कि वासगृहों का सम्बन्धित संस्था के प्रधान अथवा उस कार्य के लिये नियुक्त किसी अध्यापक द्वारा निरीक्षण किया जा सकता है, तथा

- (ख) कि व्यवस्थापक छात्रों को देखभाल के सम्बन्ध में सम्बन्धित संस्था अथवा संस्थाओं के प्रधान अथवा प्रधानों द्वारा निर्धारित आवश्यकताओं के अनुकूल चलने को तैयार हैं।

## अध्याय बारह

### [परीक्षाओं सम्बन्धी सामान्य विनियम]

1- परिषद निम्नलिखित परीक्षाएँ संचालित करेगी—

- (क) हाईस्कूल परीक्षा,
- (ख) इण्टरमीडिएट परीक्षा
- (ग) अधिनियम के उद्देश्यों से संगत अन्य परीक्षाएँ जो आवश्यक समझी जायें।

2- परिषद की परीक्षा ऐसे केन्द्रों पर तथा उन तिथियों पर तथा ऐसे समय पर होगी जो परिषद समय-समय पर निश्चित करेगी।

3- परिषद 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 परिषद 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।

3-(क)- परिषद 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 लिए उनसे सम्बन्धित विनियमों के अनुसार प्रत्येक विषय में योग्यता न प्राप्त कर लें :

प्रतिबन्ध यह है 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।

3-(ख)- परिषद की हाईस्कूल तथा इण्टरमीडिएट परीक्षाओं में संस्थागत अभ्यर्थी के रूप में सम्मिलित होने वाले परीक्षार्थियों को मान्यता प्राप्त संस्थाओं में कक्षा-9 तथा 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 रुपये) संस्था के प्रधान को देना होगा।

**टिप्पणी-** पंजीकरण फार्म के साथ ही पंजीकरण शुल्क लिया जायेगा एवं राजकीय कोष में जमा किया जायेगा।

3-(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 जिला शिक्षा अधिकारी के माध्यम से परिषद् द्वारा निर्धारित तिथि तक परिषद् कार्यालय को प्रेषित करेंगे।

3-(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 जिला शिक्षा अधिकारी के माध्यम से प्रत्येक दशा में आगामी 20 नवम्बर तक उपलब्ध करायेगी, तदनुसार संस्था के प्रधान अपने विद्यालय के प्रत्येक अभ्यर्थी को उसकी पंजीकरण संख्या से अवगत करायेगें। पंजीकरण संख्या अभ्यर्थी का स्थायी अभिलेख होगा तथा आवश्यकतानुसार पंजीकरण संख्या से ही पत्र-व्यवहार किया जायेगा।

3-(ड.)- कक्षा-10 की संस्थागत परीक्षा में वही अभ्यर्थी बैठने के पात्र होंगे जिन्होंने कक्षा-9 में अपना पंजीकरण कराया हो। संस्था के प्रधान अपंजीकृत अभ्यर्थियों के आवेदन-पत्र किसी भी दशा में अग्रसारित नहीं करेंगे।

प्रतिबन्ध यह है कि अन्य परिषदों से कक्षा 10 में स्थानान्तरित अभ्यर्थी का कक्षा 10 में ही पंजीकरण होगा।

### संस्थागत परीक्षार्थियों के प्रवेश के लिए नियम

4-(एक) 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 लिए निर्धारित शुल्क देंगे तथा विषय अथवा विषयों को, जो वह परीक्षा के लिए ले रहे हैं, व्यक्त करते हुए 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 हुए जिला शिक्षा अधिकारी 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 संभव नहीं होगा।

(दो) संस्था का प्रधान परीक्षार्थियों का आवेदन-पत्र शुल्क ट्रेजरी चालान सहित 14 अगस्त या परिषद् द्वारा निर्धारित तिथि तक जिला शिक्षा अधिकारी को भेजेगा। 14 अगस्त के बाद 21 अगस्त तक के आवेदन-पत्र भेजने पर संस्था रु0 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।)

जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा आवेदन पत्रों की समीक्षा कर, 25 अगस्त या परिषद् द्वारा निर्धारित तिथि तक जो अन्तिम तिथि होगी आवेदन पत्र परिषद् कार्यालय को भेजेंगे।

(तीन) 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 हुए उचित समझे।

(चार) संस्था के प्रधान आवेदन-पत्रों एवं सचिव द्वारा विनिर्दिष्ट प्रपत्रों के साथ सचिव को यह दिखाते हुए 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 हैं, पुनः किसी संस्था में प्रवेश की अनुमति नहीं दी जायेगी।

### उपस्थिति

5-(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 हैं।

(2) किसी भी मान्यता प्राप्त संस्था द्वारा कोई छात्र हाईस्कूल के लिए 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/आवंटित 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 इण्टरमीडिएट परीक्षा के लिए 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 हैं) कम से कम 75 प्रतिशत वादनों में सम्मिलित न हुआ हो।

कृषि वर्ग के साथ इण्टरमीडिएट परीक्षा के परीक्षार्थियों के सम्बन्ध में उपस्थिति का प्रतिशत भाग एक तथा दो के लिए अलग-अलग परिगणित किया जायेगा।

(4) परिगणन के लिए 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 में शिक्षण के घण्टे से है।

(5) ऊपर के खण्ड (2) और (3) में संदर्भित दो शैक्षिक वर्षों का क्रमिक होना आवश्यक नहीं है। यह संस्थाओं के प्रधानों के विवेकाधिकार पर छोड़ा जाता है कि वे उन छात्रों की उपस्थिति, जिन्होंने कक्षा 9 अथवा 11 में एक से अधिक वर्ष पढ़ा है, कक्षा 10 अथवा 12 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 प्रतियोगिताएं अथवा ग्रामों में कृषि विस्तार सेवा अथवा शैक्षिक परिभ्रमण में जाने की अनुमति दी जाती है, कक्षा में उपस्थिति के लिए वांछित लाभ दिया जायेगा।

पुनश्च—[1] इस विनियम के अन्तर्गत कक्षा में उपस्थिति का समस्त लाभ उपस्थिति अथवा व्याख्यान पंजिका में इस सम्बन्ध में टिप्पणी सहित दिखाना चाहिए। इस प्रकार के लाभ से समस्त लेख भली-भाँति रखे जाने चाहिए।

[2] चुने हुए छात्रों के वर्ग के लिए तथा पूरी कक्षा के लिए नहीं लगायी गई विशेष कक्षा की उपस्थिति के लाभ की अनुमति न होगी।

(6) परिषद् की हाईस्कूल अथवा इण्टरमीडिएट परीक्षा में अनुत्तीर्ण अथवा निरुद्ध 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 प्रतिबन्ध यह है कि उन छात्रों की दशा में जिन्होंने परिषद् की हाईस्कूल अथवा इण्टरमीडिएट परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति के लिए आवेदन न किया हो, परन्तु उनके नाम संस्था की उपस्थिति पंजी में हो अथवा आवेदन पत्रों के प्रस्तुत कर दिये जाने के पश्चात् भी परिषद् की परीक्षा में सम्मिलित न हुए हों, दो शैक्षिक वर्षों का प्रतिशत परिगणित किया जायेगा।

“निरुद्ध” का तात्पर्य किसी भी कारण से हाईस्कूल अथवा इण्टरमीडिएट परीक्षा में रोके जाने से है।

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

(8) हाईस्कूल 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 हुए परीक्षाफल घोषित होने के बाद किसी मान्यता प्राप्त संस्था के कक्षा ग्यारह में प्रवेश पाने वाले छात्र की उपस्थिति की गणना भी परीक्षाफल घोषित होने के दसवें दिन से होगी।

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

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

प्रतिबन्ध यह है कि इस विनियम के अन्तर्गत कक्षा की पूरी संख्या के 10 प्रतिशत से अधिक छात्र नहीं रोके जायेंगे। मान्यता संस्थाओं के प्रधान छात्रों को रोकने के अधिकार का प्रयोग लिखित परीक्षा प्रारम्भ होने के तीन सप्ताह पूर्व तक कर सकते हैं और उनके इस निर्णय के विरुद्ध 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) ऊपर के खण्ड (1) में सम्मिलित शर्तों के होते हुए भी मान्यता प्राप्त संस्थाओं के प्रधान ऐसे छात्रों को परिषद की होने वाली परीक्षा में बैठने से रोक सकते हैं, जो शारीरिक शिक्षा, एन0सी0सी0 अथवा ऐसे क्रियाकलापों के लिए दिए हुए समस्त सामान तथा वर्दियाँ नहीं लौटाते हैं अथवा उनके खो जाने पर परिषद 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] हाईस्कूल परीक्षा के परीक्षार्थियों के लिए 10 दिन का, और [ख] इण्टरमीडिएट परीक्षा के परीक्षार्थियों के लिए प्रत्येक विषय में दिए गए 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, शिक्षा निदेशक को परिषद के सभापति के रूप में दी जायेगी।

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

पुनश्च— (क) 75 प्रतिशत दिन अथवा व्याख्यान जिनमें एक परीक्षार्थी को उपस्थिति रहना है अथवा (ख) उनकी उपस्थिति में कमी परिगणित करने में एक दिन अथवा व्याख्यान की भिन्न पर ध्यान नहीं दिया जाना चाहिए।

### विषय परिवर्तन

6— मान्यता प्राप्त संस्थाओं के प्रधान कक्षा 9 में विषय/विषयों में परिवर्तन की तथा कक्षा 11 में एक ही वर्ग में अथवा एक वर्ग से दूसरे वर्ग में विषय परिवर्तन की अनुमति दे सकते हैं। कक्षा 10 में विषय परिवर्तन की अनुमति कदापि नहीं दी जायेगी तथा परीक्षार्थी को उन्हीं विषयों से हाईस्कूल की परीक्षा में प्रस्तुत किया जा सकेगा जिनसे उसने कक्षा 9 की परीक्षा उत्तीर्ण की है। कक्षा 12 में एक ही वर्ग के अन्तर्गत विषय या विषयों के परिवर्तन की अनुमति अथवा एक वर्ग से दूसरे वर्ग में परिवर्तन की अनुमति कदापि नहीं दी जायेगी तथा परीक्षार्थी को उन्हीं विषयों अथवा विषय वर्ग से इण्टरमीडिएट की परीक्षा में प्रस्तुत किया जा सकेगा जिनसे उसने कक्षा 11 की परीक्षा उत्तीर्ण की है।

### छात्रों का प्रवेश एवं प्रोन्नति

7— (1) किसी विद्यालय में 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 हो, कक्षा 8 की परीक्षा उत्तीर्ण कर चुका हो।

(2) विद्यालय में कक्षा 10 में प्रवेश:—

क. कक्षा 9 का नियमित पाठ्यक्रम पूर्ण कर चुका हो एवं

ख. इस परिषद् से मान्यता प्राप्त संस्था से कक्षा 9 की परीक्षा उत्तीर्ण की हो।

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

क. इस परिषद् द्वारा संचालित माध्यमिक विद्यालय परीक्षा (कक्षा 10), अथवा

ख. किसी अन्य मान्यता प्राप्त माध्यमिक शिक्षा परिषद्/भारतीय विश्वविद्यालय द्वारा संचालित समकक्ष परीक्षा जिसे इस परिषद् द्वारा माध्यमिक विद्यालय परीक्षा के समकक्ष मान्यता प्राप्त हो।

(4) विद्यालय में कक्षा 12 में प्रवेश :—



1. कक्षा 12 में कोई प्रवेश सीधे नहीं होगा। विद्यालय में कक्षा 12 में विद्यार्थी को तभी प्रवेश देय होगा जबकि:-

क. वह कक्षा 11 का नियमित पाठ्यक्रम पूर्ण कर चुका हो एवं

ख. परिषद् से मान्यता प्राप्त संस्था से कक्षा 11 की परीक्षा उत्तीर्ण की हो।

2. ऐसे विद्यार्थी जिन्होंने इस परिषद् से भिन्न भारत में किसी मान्यता प्राप्त परिषद् से सम्बद्ध संस्था से 11 कक्षा का अध्ययन ऐसा नियमित पाठ्यक्रम के रूप में पूरा किया है जिसका विषय संयोजन एवं पाठ्यक्रम इस परिषद् के समान है और परीक्षा 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 प्रव्रजन प्रमाण पत्र प्राप्त करने पर दिया जा सकता है।

### व्यक्तिगत परीक्षार्थी

#### प्रवेश के नियम एवं पात्रता

8- 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- हाईस्कूल व्यक्तिगत परीक्षा में सम्मिलित होने वाले अभ्यर्थी को कक्षा 9 में अपने निकटस्थ पंजीकरण केन्द्र से परिषद् द्वारा निर्धारित तिथि तक अपना पंजीकरण कराना आवश्यक होगा तथा उसे हाईस्कूल व्यक्तिगत आवेदन पत्र भरने से पूर्व कक्षा 9 की परीक्षा समान पाठ्यक्रम के विषयों से उत्तीर्ण करना आवश्यक होगा जिन विषयों के पाठ्यक्रम से वह हाईस्कूल व्यक्तिगत परीक्षा में सम्मिलित होना चाहता है।

(1)ख- इण्टरमीडिएट व्यक्तिगत परीक्षा में सम्मिलित होने वाले अभ्यर्थी को इण्टर व्यक्तिगत आवेदन पत्र भरने से पूर्व समान पाठ्यक्रम के विषयों/विषय वर्ग से कक्षा 11वीं की परीक्षा उत्तीर्ण करना आवश्यक होगा जिन विषयों/विषय वर्ग से वह इण्टरमीडिएट व्यक्तिगत परीक्षा में सम्मिलित होना चाहता है। अभ्यर्थी के पास, परिषद् की वैध पंजीकरण संख्या होना भी आवश्यक है।

(1)ग- परीक्षार्थी को 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।

(1)घ— 12वीं की व्यक्तिगत परीक्षा में सम्मिलित होने के इच्छुक परीक्षार्थी, प्रयोगात्मक विषय लेने की स्थिति में उन्हीं पंजीकरण केन्द्रों से आवेदन पत्र भर पायेंगे जहाँ पर वह विषय संस्थागत रूप से पढ़ाया जाता है।

(1)3— परीक्षार्थी को उन्हीं विषयों से परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति होगी जिन विषयों/विषय वर्ग का पाठ्यक्रम परिषद द्वारा विहित किया गया हो तथा जिनमें संस्थागत रूप में पठन-पाठन किया जा रहा है।

(1)च— उन संस्थाओं के प्रधान जो परिषद की परीक्षाओं के पंजीकरण केन्द्र हैं 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 परिषद 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 जिला शिक्षा अधिकारी 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 विरुद्ध परिषद को जैसा कि वह निर्णय करें, कार्यवाही (जिनमें अग्रसारण पारिश्रमिक 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 :-

- 1— परीक्षार्थी की अंतिम संस्था यदि कोई हो, द्वारा दी गई छात्र पंजी की जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित मूल प्रति।
- 2— पंजीकरण कार्ड छाया प्रति/संस्था प्रधान द्वारा सत्यापित पंजीकरण संख्या।
- 3— 9वीं/11वीं का परीक्षा उत्तीर्ण का अंक पत्र अथवा 10वीं/12वीं अनुत्तीर्ण होने का अंक पत्र।
- 4— निर्धारित शुल्क का मूल कोष पत्र।
- 5— बाह्य बोर्ड से प्रब्रजित होने की दशा में प्रव्रजन प्रमाण पत्र।
- 8— (2) हाईस्कूल (कक्षा 9 एवं 10) तथा इण्टरमीडिएट 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 दोनों प्रकार से आवेदन-पत्र भरने अथवा परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति नहीं होगी। तथ्यों को छिपाना अपराध होगा। इस विनियम के उल्लंघन का दोषी 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 लिए निर्धारित आवेदन-पत्र प्राप्त करने की विधि

- 8(3) (क) विशेष दशाओं में अग्रसारण अधिकारी 100.00 रु0 बिलम्ब शुल्क के रूप में लेकर 24 अगस्त या परिषद् द्वारा निर्धारित तिथि तक, व्यक्तिगत परीक्षार्थियों से आवेदन पत्र प्राप्त कर सकते हैं, और उनके द्वारा यथाविधि परीक्षित तथा हस्ताक्षरित होकर आवेदन पत्र जिला शिक्षा अधिकारी के पास अधिक से अधिक 30 अगस्त या परिषद् द्वारा निर्धारित तिथि तक अवश्य पहुँच जाने चाहिए। जिला शिक्षा अधिकारी 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।

### अग्रसारण अधिकारियों का पारिश्रमिक

9- ऐसी संस्था के प्रधान, जो परिषद की परीक्षा का पंजीकरण केन्द्र है, अथवा ऐसे अन्य व्यक्ति को इस प्रयोजन हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियुक्त किये जाये इस अध्याय के विनियम 8 में विहित विधि से आवेदन-पत्र की समय से प्राप्ति, विहित अर्हताओं तथा विनिर्दिष्ट प्रपत्र आदि की जाँच तथा समय से प्रेषण के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे। इस हेतु उन्हें पाँच रुपये प्रति परीक्षार्थी की दर से पारिश्रमिक देय होगा जिसमें से वे दो रुपये प्रति परीक्षार्थी की 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 लिए अग्रसारण अधिकारी के पारिश्रमिक में कटौती अथवा उनके विरुद्ध दण्डात्मक कार्यवाही परिषद द्वारा की जा सकेगी। अग्रसारण अधिकारी परीक्षार्थी से किसी प्रकार का अग्रसारण शुल्क नकद नहीं लेंगे। परीक्षार्थी से परिषद द्वारा निर्धारित शुल्क के अतिरिक्त कोई अन्य शुल्क, चन्दा अथवा दान नहीं लिया जायेगा।

## राज्य से बाहर के परीक्षार्थी

10— विनियम में उल्लिखित नियमों के अधीन प्रादेशिक अधिकक्षेत्रों के बाहर रहने वाले परीक्षार्थियों को परिषद की परीक्षा में व्यक्तिगत परीक्षार्थी के रूप में सम्मिलित होने के लिए प्रब्रजन प्रमाण पत्र अथवा सम्बन्धित राज्य के मण्डलीय शिक्षा अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।

## किसी समकक्ष परीक्षा में एक साथ बैठना

11— किसी परीक्षार्थी को जो व्यक्तिगत परीक्षार्थी के रूप में परिषद की किसी परीक्षा तथा अन्य निकाय द्वारा संचालित समकक्ष परीक्षा में बैठना चाहता है, परिषद की परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जा सकती है।

## व्यक्तिगत परीक्षार्थियों द्वारा क्रियात्मक कार्य पूरा करने का प्रमाण—पत्र

12— इन विनियमों के शर्तों के होते हुए भी कोई व्यक्तिगत परीक्षार्थी परिषद की किसी परीक्षा के लिए क्रियात्मक कार्य अथवा क्रियात्मक परीक्षा वाले विषय को ले सकता है, प्रतिबन्ध यह है कि यदि चुना हुआ विषय भौतिक विज्ञान अथवा रसायन विज्ञान अथवा जीव विज्ञान अथवा गृह विज्ञान अथवा कृषि विज्ञान अथवा चित्रकला और मूर्ति कला अथवा सैन्य विज्ञान अथवा भू-गर्भ विज्ञान है अथवा ऐसा कोई अन्य विषय जिसमें प्रयोगात्मक कार्य निर्धारित है, तो उसे परिषद द्वारा मान्यता प्राप्त एक संस्था में परीक्षा के लिये उस विषय में निर्धारित समस्त क्रियात्मक एवं लिखित कार्य उसी सत्र में जिसमें वह परीक्षा में 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

13— अभिप्रेत व्यक्तिगत परीक्षार्थियों के आवेदन—पत्र जो अग्रसारण अधिकारियों से यथाविधि परीक्षित तथा हस्ताक्षरित होकर प्राप्त हों, विनियम 3 अध्याय छः के अधीन नियुक्त उप समिति के पास सन्निरीक्षा के लिए भेजे जायेंगे। सन्निरीक्षा के पश्चात् उप समिति द्वारा ये आवेदन—पत्र स्वीकृत या अस्वीकृत किये जायेंगे।

## अतिरिक्त विषयों में प्रवेश की पात्रता

14— इन विनियमों की शर्तों के होते हुए भी निम्नलिखित श्रेणी के परीक्षार्थी भी व्यक्तिगत परीक्षार्थी के रूप में प्रविष्ट हो सकते हैं :-

- (1) कोई परीक्षार्थी जिसने हाईस्कूल अथवा उसके समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण की है, बाद की हाईस्कूल परीक्षा में एक अथवा अधिकतम चार विषयों में प्रविष्ट हो सकता है और ऐसा परीक्षार्थी यदि सफल हो जावे 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 जायेगी। प्रतिबन्ध यह है कि उसने समान पाठ्यक्रम तथा सम्बन्धित विषय/विषयों से कक्षा 9वीं की परीक्षा उत्तीर्ण की हो।
- (2) कोई परीक्षार्थी जिसने इण्टरमीडिएट अथवा समकक्ष कोई परीक्षा उत्तीर्ण की है बाद की इण्टरमीडिएट परीक्षा में एक अथवा अधिकतम चार विषयों (कृषि तथा कम्प्यूटर विषय को छोड़कर) बैठ सकता है और वह परीक्षार्थी यदि सफल हो जाये तो उसके द्वारा उपहृत किये गये विषय अथवा विषयों में उत्तीर्ण होने का प्रमाण पत्र पाने का अधिकारी होगा और उसे कोई श्रेणी नहीं दी जायेगी। प्रतिबन्ध यह है कि विषय अथवा विषयों का चुनाव केवल एक वर्ग तक ही सीमित हो। साथ ही यह भी प्रतिबन्ध है कि उसने समान पाठ्यक्रम तथा सम्बन्धित विषय/विषय वर्गों से 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 हाईस्कूल तथा इण्टरमीडिएट परीक्षा में जिसमें वह उत्तीर्ण हुए थे, लिये गये थे। साथ ही परीक्षार्थी उन आधुनिक भारतीय, विदेशी तथा शास्त्रीय भाषा समूहों के प्रत्येक समूह में से केवल एक ही भाषा का चयन कर सकेंगे जो परिषद् द्वारा विहित पाठ्यक्रम के अन्तर्गत हो।
- (4) परीक्षार्थी, इस विनियम में अन्तर्गत एक बार में केवल एक ही परीक्षा (हाईस्कूल अथवा इण्टरमीडिएट) में प्रविष्ट हो सकेंगे।
- (5) हाईस्कूल तथा इण्टरमीडिएट 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 होगा।
- (7) निम्नलिखित परीक्षाएं उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद की इण्टरमीडिएट परीक्षा के समकक्ष मान्य होंगी:-  
क— भारत में विधि द्वारा स्थापित विश्वविद्यालय, जो विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा मान्यता प्राप्त हैं, की वे सार्वजनिक परीक्षाएं जो इण्टरमीडिएट परीक्षा अथवा कक्षा 12 वीं 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 रूप से गठित हैं अथवा भारतीय विद्यालयी शिक्षा बोर्ड मण्डल के सदस्य हैं, की इण्टरमीडिएट परीक्षा अथवा कक्षा 12वीं की सार्वजनिक परीक्षा।

ग- विदेशिक राष्ट्रों की वे परीक्षाएं जो केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड (सी0बी0एस0ई0) द्वारा कक्षा 12वीं कक्षा के समकक्ष मान्य की गई हैं।

भारतीय शिक्षा बोर्ड मण्डल के सदस्य शिक्षा बोर्डों की वर्तमान सूची निम्नवत् है-

- 1 बोर्ड ऑफ इण्टरमीडिएट एजुकेशन आन्ध्र प्रदेश, हैदराबाद।
- 2 बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजुकेशन, आन्ध्र प्रदेश, हैदराबाद।
- 3 आसाम हायर सेकेण्ड्री एजुकेशन काउन्सिल, गुवाहाटी।
- 4 बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजुकेशन, आसाम।
- 5 बिहार स्कूल एक्जामिनेशन्स, बोर्ड पटना।
- 6 सेण्ट्रल बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजुकेशन, दिल्ली।
- 7 छत्तीसगढ़ बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजुकेशन, रायपुर।
- 8 छत्तीसगढ़ स्टेट ओपन स्कूल रायपुर।
- 9 काउन्सिल फार दि इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एक्जामिनेशन्स, नई दिल्ली
- 10 गोवा बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एण्ड हायर सेकेण्ड्री एजुकेशन, गोवा।
- 11 गुजरात सेकेण्ड्री एण्ड हायर सेकेण्ड्री एजुकेशन बोर्ड, गाँधीनगर।
- 12 बोर्ड ऑफ स्कूल एजुकेशन हरियाणा, भिवानी।
- 13 हिमाचल प्रदेश बोर्ड ऑफ स्कूल एजुकेशन, धर्मशाला।
- 14 जे एण्ड के स्टेट बोर्ड ऑफ स्कूल एजुकेशन, जम्मू।
- 15 झारखण्ड ऐकेडमिक काउन्सिल, राँची।
- 16 गवर्नमेंट ऑफ कर्नाटक डिपार्टमेंट ऑफ प्रि-यूनिवर्सिटी ऐजुकेशन, बंगलौर।
- 17 कर्नाटक सेकेण्ड्री एजुकेशन एक्जामिनेशन बोर्ड, बंगलौर।
- 18 केरल बोर्ड ऑफ पब्लिक एक्जामिनेशन परीक्षा भवन पूजापुरा, तिरुअनन्तपुरम।
- 19 केरल बोर्ड ऑफ हायर सेकेण्ड्री ऐजुकेशन, तिरुअनन्तपुरम।
- 20 महाराष्ट्र स्टेट बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एण्ड हायर सेकेण्ड्री ऐजुकेशन, पुणे।

- 21 बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजुकेशन मध्य प्रदेश, भोपाल ।
- 22 मध्य प्रदेश स्टेट ओपन स्कूल बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजुकेशन कैम्पस भोपाल ।
- 23 बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजुकेशन, मणिपुर, इम्फाल ।
- 24 काउन्सिल ऑफ हायर सेकेण्ड्री एजुकेशन, मणिपुर, इम्फाल ।
- 25 मेघालय बोर्ड ऑफ स्कूल एजुकेशन, मेघालय ।
- 26 मिजोरम बोर्ड ऑफ स्कूल एजुकेशन, आइजौल ।
- 27 नागालैण्ड बोर्ड ऑफ स्कूल एजुकेशन, कोहिमा ।
- 28 नेशनल इन्स्टिट्यूट ऑफ ओपन स्कूलिंग, नोएडा, गौतमबुद्धनगर, उ०प्र० ।
- 29 काउन्सिल ऑफ हायर सेकेण्ड्री एजुकेशन, उड़ीसा, भुवनेश्वर ।
- 30 बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजुकेशन उड़ीसा ।
- 31 पंजाब स्कूल एजुकेशन बोर्ड, मोहाली ।
- 32 बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजुकेशन राजस्थान, अजमेर ।
- 33 राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल जयपुर, राजस्थान ।
- 34 तमिलनाडु स्टेट बोर्ड ऑफ स्कूल ऐक्जामिनेशन, चेन्नई ।
- 35 त्रिपुरा बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजुकेशन, अगरतला ।
- 36 यू०पी० बोर्ड ऑफ हाईस्कूल एण्ड इण्टरमीडिएट एजुकेशन, इलाहाबाद ।
- 37 बोर्ड ऑफ स्कूल एजुकेशन उत्तराखण्ड/उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद रामनगर, नैनीताल ।
- 38 वेस्ट बंगाल बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजुकेशन कोलकाता ।
- 39 वेस्ट बंगाल काउन्सिल ऑफ हायर सेकेण्ड्री एजुकेशन, कोलकाता ।
- 40 वेस्ट बंगाल बोर्ड ऑफ प्राइमरी एजुकेशन कोलकाता ।
- 41 वेस्ट बंगाल बोर्ड ऑफ मदरसा एजुकेशन कोलकाता ।
- 42 द वेस्ट बंगाल काउन्सिल ऑफ रबीन्द्र ओपन स्कूलिंग, कोलकाता ।
- 43 बनस्थली विद्यापीठ ।

उक्त के अतिरिक्त निम्न संस्थान भी मान्यता प्राप्त सूची में सम्मिलित हैं—

- 1 वर्ष 2002 से माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश द्वारा संचालित उत्तर मध्यमा परीक्षा।
- 2 वर्ष 2005 से उत्तरांचल शिक्षा एवम् परीक्षा परिषद्/उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् द्वारा संचालित उत्तर मध्यमा परीक्षा।
- 3 सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय, वाराणसी द्वारा संचालित उत्तर मध्यमा परीक्षा।
- 4 गुरुकुल विश्वविद्यालय, कांगड़ी (हरिद्वार) द्वारा संचालित विद्याविनोद (इण्टरमीडिएट) परीक्षा, (दो वर्षीय पाठ्यक्रम प्रतिवर्ष उत्तीर्ण किया गया हो)।
- 5 रजिस्ट्रार अरबी फारसी परीक्षाएं, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद द्वारा संचालित आलिम परीक्षा।
- 6 जामिया-मिलिया इस्लामिया, दिल्ली द्वारा संचालित एस.एस.सी. (सीनियर सेकेण्ड्री सर्टिफिकेट) परीक्षा।
- 7 अलीगढ़ मुस्लिम यूनिवर्सिटी अलीगढ़ द्वारा संचालित सीनियर सेकेण्ड्री स्कूल सर्टिफिकेट परीक्षा।

15- हाईस्कूल परीक्षा के संदर्भ में :-

(1) वाह्य विषयों में सैद्धान्तिक या प्रायोगिक प्रश्न पत्रों का निर्धारण संख्यात्मक अंकों 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 श्रेणिया (DIVISION) दी जायेंगी। आन्तरिक मूल्यांकन के विषयों के मामले में उन्हें ग्रेडिंग विद्यालय द्वारा प्रदान की जायेगी।

(3) वाह्य परीक्षा के प्रत्येक विषय के अर्हक 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

16- हाईस्कूल तथा इण्टरमीडिएट के परीक्षार्थी जो अपनी उत्तर-पुस्तकें सन्निरीक्षित कराना चाहते हैं, निम्नलिखित नियमों के अनुसार करा सकते हैं:-

(क) कोई परीक्षार्थी जो परिषद द्वारा संचालित परीक्षा में प्रविष्ट हुआ है, विषयों के अपने अंकों की सन्निरीक्षा के लिए आवेदन-पत्र दे सकता है।

(ख) ऐसे समस्त आवेदन-पत्रों के साथ कोष पत्र की एक प्रतिलिपि यह दिखाते हुए की 40=00 रुपया विषय के प्रति प्रश्न पत्र की दर से निर्धारित शुल्क दे दिया गया है। अवश्य ही संलग्न होनी चाहिए। प्रयोगात्मक की सन्निरीक्षा हेतु 40=00 रुपया 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 रामनगर (नैनीताल) शाखा पर रेखांकित बैंक ड्राफ्ट द्वारा भेजा जाना चाहिए।

(ग) 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।

(घ) 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।

(ङ.) सन्निरीक्षा का तात्पर्य उत्तर पुस्तकों का पुनर्मूल्यांकन नहीं है। सन्निरीक्षा कार्य में परीक्षार्थियों की उत्तर पुस्तकों में यह देखा जायेगा कि परीक्षार्थी की उत्तर पुस्तक में क्या अलग-अलग प्रश्नों में दिये गये अंकों का योग करने, उन्हें अग्रणीत करने अथवा किसी प्रश्न अथवा उसके भाग पर अंक देना छूटने की कोई त्रुटि नहीं हुई है। सन्निरीक्षा कार्य में परीक्षार्थियों को उत्तर पुस्तकों में परीक्षक द्वारा मूल्यांकित प्रश्नों के उत्तरों का कदापि पुनर्मूल्यांकन नहीं किया जायेगा।

### शुल्क

- 17- परिषद द्वारा ली जाने वाली परीक्षाओं के सम्बन्ध में निम्नलिखित शुल्क लिए जायेंगे—
- 1- हाईस्कूल परीक्षा : (क) किसी मान्यता प्राप्त संस्था के प्रत्येक परीक्षार्थी से 150 रुपये।  
(ख) प्रत्येक व्यक्तिगत परीक्षार्थी से 500 रुपये
- 2- इण्टरमीडिएट परीक्षा : (क) किसी मान्यता प्राप्त संस्था के प्रत्येक परीक्षार्थी से 300 रुपये।  
(ख) प्रत्येक व्यक्तिगत परीक्षार्थी से 600 रुपये।
- (ग) इण्टरमीडिएट कृषि : किसी मान्यता प्राप्त संस्था के प्रत्येक

- (भाग-1) परीक्षा परीक्षार्थी से 300 रुपये।
- (घ) इण्टरमीडिएट कृषि (भाग-1) परीक्षा : प्रत्येक व्यक्तिगत परीक्षार्थी से रु0 600
  - (ड.) इण्टरमीडिएट कृषि (भाग-2) परीक्षा किसी मान्यता प्राप्त संस्था के प्रत्येक परीक्षार्थी से 300 रुपये।
  - (च) इण्टरमीडिएट कृषि (भाग-2) परीक्षा : प्रत्येक व्यक्तिगत परीक्षार्थी से 600 रु0।
  - (छ) एक विषय की परीक्षा के लिए : 100 रुपये
- 3- परीक्षार्थियों के परीक्षाफल की सन्निरीक्षा का शुल्क : 40 रुपये प्रति प्रश्न-पत्र।
- 4-(क) किसी संस्थागत परीक्षार्थी द्वारा किसी परीक्षा में प्राप्त ब्योरेवार अंकों के प्रेषण का अनिवार्य शुल्क : 5 रुपये इस शुल्क का आधा सम्बन्धित संस्था के प्रधान द्वारा रख लिया जायेगा, जो परिषद 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।
- (क) नामावली बनाने हेतु 12.5 प्रतिशत।
  - (ख) संख्या सूचक चक्र निर्माण हेतु 12.5 प्रतिशत।
  - (ग) प्राप्तांक पत्रों को तैयार करने तथा उसकी जाँच हेतु 50 प्रतिशत।
  - (घ) प्राप्तांक प्रदान करने की प्रक्रिया में डाक टिकट तथा लेखन-सामग्री इत्यादि की मदों में व्यय हेतु 25 प्रतिशत।
- 4-(ख) किसी संस्थागत परीक्षा के अंक-पत्र की 20 रुपये।  
द्वितीय प्रतिलिपि का शुल्क
- 5-(क) किसी व्यक्तिगत परीक्षार्थी द्वारा प्राप्त ब्योरेवार अंकों के प्रेषण का शुल्क 5 रु0 इस शुल्क का आधा सम्बन्धित केन्द्र के प्रधान द्वारा रख लिया जायेगा, जो परिषद के सचिव से सुसंगत सूचना प्राप्त होने के पश्चात् 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।
- (क) नामावली बनाने हेतु 12.5 प्रतिशत
  - (ख) संख्या सूचक चक्र के निर्माण हेतु 12.5 प्रतिशत
  - (ग) प्राप्तांक पत्रों को तैयार करने तथा जाँच हेतु 50 प्रतिशत।

(घ) प्राप्तांक प्रदान करने की प्रक्रिया में डाक टिकट तथा लेखन-सामग्री आदि की मदों में व्यय हेतु 25 प्रतिशत।

- 5-(ख) किसी व्यक्तिगत परीक्षार्थी के अंक-पत्र – 20 रुपये  
की द्वितीय प्रतिलिपि का शुल्क  
(अंक-पत्रों की द्वितीय प्रतिलिपि सचिव के कार्यालय से प्रेषित की जायेगी जिसके लिए आवेदन-पत्र दिया जाना चाहिये।)
- 6- विलम्ब शुल्क 100 रुपये (किसी व्यक्तिगत परीक्षार्थी द्वारा देय जो परिषद 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 5 रुपये।
- 8- परिषद द्वारा एक परीक्षा के लिए परीक्षार्थी को निर्गत प्रमाण-पत्र में नाम परिवर्तन कराने का शुल्क 20 रुपये।
- 9- इस अध्याय के विनियम 25 के अन्तर्गत निर्गत प्रमाण-पत्र की द्वितीय प्रतिलिपि का शुल्क 50 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 100 रुपये।
- 11- किसी संस्थागत/व्यक्तिगत परीक्षार्थी के लिए प्रब्रजन प्रमाण-पत्र निर्गत होने का शुल्क 20 रुपये।
- 12- संस्था के प्रधानों को परीक्षाफल पत्रों की द्वितीय प्रतिलिपियाँ प्रेषित करने का शुल्क 10 रुपये प्रथम 100 परीक्षार्थियों अथवा उसके अंश के लिए बाद के 100 परीक्षार्थियों अथवा उसके अंश के लिए 5 रुपये।
- 13- व्यक्तिगत परीक्षार्थियों के आवेदन-पत्र अग्रसारण हेतु शुल्क 5 रुपये।

### शुल्क की वापसी

18— किसी परीक्षा में प्रविष्ट होने की अनुमति के लिए एक बार दिया हुआ शुल्क निम्नलिखित को छोड़कर वापस न होगा :

(क) दशाये, जिसमें पूरे शुल्क की वापसी हो जायेगी —

[एक] परीक्षा से पूर्व परीक्षार्थी की मृत्यु।

[दो] कोई परीक्षार्थी, जो आगे होने वाली परीक्षा के लिए निर्धारित शुल्क देने के पश्चात् सन्निरीक्षा के फलस्वरूप अथवा अपने रोके हुए परीक्षाफल के मुक्त होने पर सफल घोषित कर दिया जाता है।

[तीन] 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।

(ख) दशाएं, जिसमें दस रुपया कम करके वापसी होगी :

[एक] जब कोई परीक्षार्थी भूल से शुल्क को “0202—शिक्षा खेल—कला और संस्कृति, 01—सामान्य शिक्षा, 202—माध्यमिक शिक्षा, 02—बोर्ड की परीक्षाओं का शुल्क” शीर्षक में जमा कर दें यद्यपि वह किसी अन्य निकाय द्वारा संचालित परीक्षा में प्रविष्ट होना चाहता/चाहती है।

[दो] ऐसे परीक्षार्थी के सम्बन्ध में, जिनका आवेदन—पत्र परिषद अथवा अग्रसारण प्राधिकारी द्वारा अस्वीकृत कर दिया गया हो।

[तीन] जब कोई परीक्षार्थी परिषद की किसी परीक्षा के लिए विहित शुल्क से अधिक जमा कर दें।

[चार] जब परिषद की किसी परीक्षा के लिए परीक्षार्थी की ओर से किसी अन्य व्यक्ति द्वारा गलती से शुल्क जमा कर दिया जाय।

**पुनश्च—(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 हो सकेगा।

(ग) शुल्क की वापसी के लिए उस अभ्यर्थी के सम्बन्ध में किसी आवेदन—पत्र की आवश्यकता नहीं है जिसका आवेदन—पत्र परिषद द्वारा रद्द कर दिया गया है।

### **शुल्क—स्थगन**

19— आवेदन—पत्र देने पर परिषद किसी परीक्षार्थी को, जो किसी परीक्षा में प्रविष्ट होने से असमर्थ रहा, आगामी होने वाली परीक्षा में प्रवेश की अनुमति उसके शुल्क की स्थगित रखकर निम्नलिखित दशाओं में दी सकती है।

परीक्षार्थी परीक्षा के समय भंगकर रूप से रूग्ण था और उसको समर्थ चिकित्सा प्राधिकारी ने यथाविधि प्रमाणित किया है।

परीक्षार्थियों के परीक्षा शुल्क स्थगित रखने के आवेदन-पत्र संस्था के प्रधान अथवा सम्बन्धित केन्द्र अधीक्षक द्वारा परिषद के सचिव कार्यालय में परीक्षा वर्ष की 15 अप्रैल तक पहुँच जाने चाहिये।

**पुनश्च—(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

20– सचिव अपने को आश्वस्त करने के उपरान्त कि परीक्षार्थी ने परिषद की परीक्षा में प्रवेश हेतु समस्त अपेक्षाओं की पूर्ति कर दी है, उसे प्रवेश-पत्र देगा 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 5 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।

### वहिष्करण एवं निष्कासन

21– इन विनियमों की शर्तों के होते हुए भी—

(एक) कोई परीक्षार्थी जो एक शैक्षिक वर्ष के भीतर किसी समय वहिष्कृत कर दिया गया है, उस शैक्षिक वर्ष में होने वाली परीक्षा में प्रवेश नहीं पा सकेगा।

(दो) किसी ऐसे परीक्षार्थी की, जिसकी परिषद की किसी परीक्षा में प्रवेश के लिए उसका प्रार्थना-पत्र भेज दिए जाने के पश्चात् संस्था से निष्काषित कर दिया गया है और जिसका किसी मान्यता प्राप्त संस्था में प्रवेश नहीं हुआ है, परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति नहीं दी जावेगी।

ज्ञातव्य— (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 परिषद 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

22- परिषद, आवेदन-पत्र देने पर तथा इस अध्याय के विनियम 20(9) के अनुसार निर्धारित शुल्क देने पर किसी परीक्षार्थी का प्रमाण-पत्र की दूसरी प्रति निम्नलिखित दशाओं में दे सकता है---

- (एक) प्रमाण-पत्र खो जाने अथवा नष्ट हो जाने की दशा में।
- (दो) प्रमाण-पत्र के खराब हो जाने, विरूपित होने अथवा कट-फट जाने की दशा में परिषद को अवरूद्ध किये जाने हेतु प्रस्तुत कर दिया जाता है।
- (तीन) प्रमाण-पत्र की प्रविष्टियाँ धूमिल हो जाने की दशा में जो अन्य प्रकार से मजबूत हैं और परिषद को निरस्त किये जाने के लिये प्रस्तुत किया जाता है।
- (चार) आगामी विनियम 29 के प्राविधान के अनुसार अस्वामिक प्रमाण-पत्र नष्ट कर दिये जाने की दशा में।

प्रतिबन्ध यह है कि उपरोक्त वर्ग (एक) एवं (दो) और (चार) 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 अभिपुष्टि करनी होगी।

यह भी प्रतिबन्ध है कि उपरोक्त वर्ग (एक) 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 परिषद के कार्यालय को पूर्व प्रतिबन्ध में अपेक्षित शपथ-पत्र के साथ प्रेषित करनी होगी।

### प्रब्रजन प्रमाण-पत्र

23- संस्थागत/व्यक्तिगत परीक्षार्थियों को निर्धारित शुल्क देने पर निम्नलिखित प्रपत्र में सचिव द्वारा प्रब्रजन प्रमाण पत्र निर्गत किये जायेंगे।

### उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद्

#### प्रब्रजन प्रमाण-पत्र

संस्थागत/व्यक्तिगत परीक्षार्थियों के रूप में परिषद् की परीक्षाएं उत्तीर्ण करने वाले परीक्षार्थियों के लिये :

प्रमाणित किया जाता है कि ..... पुत्र/पुत्री श्री.....  
श्रीमती.....अनुक्रमांक.....ने 200..... में हुयी हाईस्कूल/इण्टरमीडिएट  
परीक्षा ..... विद्यालय/पंजीकरण केन्द्र से संस्थागत/व्यक्तिगत परीक्षार्थी के रूप में  
उत्तीर्ण की।

परिषद् को उसके उत्तराखण्ड से बाहर किसी विश्वविद्यालय अथवा संस्था में प्रविष्ट होने में कोई आपत्ति नहीं है।

रामनगर—

सचिव।

24— इस अध्याय के विनियम 25 के होते हुए भी परीक्षार्थी द्वारा प्रमाण-पत्र की दूसरी प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिये जमा किया हुआ शुल्क वापस नहीं किया जायेगा।

### प्रमाण-पत्रों का वितरण

25— 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 रजिस्टर्ड डाक टिकट तथा लिफाफा भेजकर अथवा निर्धारित प्रावधानानुसार प्राप्त कर सकेंगे।

### अस्वामिक प्रमाण-पत्र

26— आवेदन पत्र तथा इस अध्याय के विनियम 20 (10) के अन्तर्गत निर्धारित शुल्क देने पर परिषद् किसी परीक्षार्थी को जिसमें उस वर्ष की 31 मार्च से जिसमें की 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 संस्थागत परीक्षार्थी के संबंध में संस्था के प्रधान द्वारा तथा व्यक्तिगत 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 चाहिये।

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।

प्रतिबन्ध यह है 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 प्रक्रिया पूर्ण करने के पश्चात् उसे प्रमाण पत्र दिया जायेगा। परिषद् द्वारा समस्त अस्वामिक प्रमाण 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 परिवर्तन

27- परिषद सफल उम्मीदवारों द्वारा विहित प्रक्रियानुसार आवेदन-पत्र देने तथा इस अध्याय के विनियम 20(8) में निर्धारित शुल्क देने पर प्रमाण-पत्र में निम्नांकित प्रतिबन्धों के अधीन नाम परिवर्तन कर सकता है-

(क) आवेदन-पत्र उचित सरणी द्वारा दिया जायेगा तथा जिस वर्ष में परीक्षा हुई थी उसकी 31 मार्च से तीन वर्ष के भीतर परिषद 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 परिवर्तन 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 परिवर्तन को विज्ञापित करेगा, इससे पूर्व कि उसे परिवर्तित नाम का नया प्रमाण-पत्र प्राप्त हो। सम्बन्धित तिथियों के समाचार-पत्रों की प्रतियाँ आवेदन-पत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।

(ख) परिषद द्वारा नाम परिवर्तन के आवेदन-पत्र निम्नलिखित को छोड़कर अन्य किन्हीं कारणों के स्वीकार नहीं किये जायेंगे-

नाम में भद्दापन हो अथवा नाम से अपशब्द की ध्वनि निकलती हो अथवा नाम असम्मानजनक प्रतीत होता हो अथवा अन्य ऐसी स्थिति होने पर ।

(ग) 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 परिषद द्वारा नाम में परिवर्तन नहीं किया जायेगा।

(घ) उत्तराखण्ड शासन के कर्मचारियों को नाम परिवर्तन के आवेदन-पत्र सम्बन्धित विभाग के अध्यक्ष द्वारा सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून के पास भेजा जाना चाहिए।

(ङ) भारतीय संघ के राज्य (उत्तराखण्ड के अतिरिक्त) सरकारी कर्मचारियों के नाम में परिवर्तन आवेदन-पत्र पर किया जायेगा, यदि सम्बन्धित राज्य सरकार द्वारा इसी प्रकार का परिवर्तन कर दिया गया है और उसकी सूचना परिषद को सम्बन्धित विभाग के राज्य सचिव अथवा विभाग के अध्यक्ष द्वारा दे दी जाती है।

(च) केन्द्रीय शासन के कर्मचारी के आवेदन-पत्र देने पर नाम में परिवर्तन कर दिया जायेगा यदि इसी प्रकार का परिवर्तन केन्द्रीय शासन द्वारा कर दिया गया है और उसकी सूचना



परिषद को सम्बन्धित मंत्रालय के राज्य सचिव अथवा गृह विभाग के मंत्रालय द्वारा दे दी जाती है।

(छ) यदि किसी परीक्षा के लिए नाम में परिवर्तन 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 रूपये शुल्क देने पर नाम परिवर्तन कर दिया जायेगा।

(ज) शपथ-पत्र तथा नाम में परिवर्तन का प्रार्थना-पत्र परीक्षार्थी के पिता अथवा यदि उनकी मृत्यु हो गयी हो, अभिभावक द्वारा प्रमाणित किया जाना चाहिए।

## अध्याय—तेरह

### हाईस्कूल परीक्षा

(कक्षा-9 तथा 10 का पाठ्यक्रम)

हिन्दी तथा किसी एक अन्य 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 कक्षा 9 एवं 10 की परीक्षा के लिए निम्नांकित विषयों को परिषद् के पाठ्यक्रम में समाहित किया जाता है।

[1] (एक) हिन्दी- भाषा अनिवार्य विषय किें रूप में उपहृत की जायेगी।

(क) हिन्दी -	70 पूर्णांक	} एक प्रश्न पत्र
(ख) अनिवार्य संस्कृत-	30 पूर्णांक	

(दो) एक आधुनिक भारतीय भाषा (गुजराती, उर्दू, पंजाबी, मराठी, आसामी, उड़िया, कन्नड़, कश्मीरी, सिन्धी, तमिल, तेलगू, मलयालम, मणीपुरी, बंगाली, लेप्चा लिम्बु, भोटिया, मीजो) जो परिषद द्वारा विहित पाठ्यक्रम के अन्तर्गत हो।

### अथवा

एक आधुनिक विदेशी भाषा (अंग्रेजी, जर्मनी, नेपाली, तिब्बती) जो परिषद् द्वारा विहित पाठ्यक्रम के अन्तर्गत हो।

### अथवा

एक शास्त्रीय भाषा (संस्कृत, अरबी, फारसी) जो परिषद् द्वारा विहित पाठ्यक्रम के अन्तर्गत हो।

- (तीन) गणित अथवा गृह विज्ञान (केवल बालिकाओं के लिए)।
- (चार) विज्ञान
- (पांच) सामाजिक विज्ञान
- (छः) योग एवं स्वास्थ्य (आन्तरिक मूल्यांकन एवं ग्रेडिंग व्यवस्था)
- (सात) कार्यानुभव एवं उद्यमता विकास (आन्तरिक मूल्यांकन एवं ग्रेडिंग व्यवस्था)
- (आठ) कला शिक्षा (आन्तरिक मूल्यांकन एवं ग्रेडिंग व्यवस्था)
- (नौ) एक अतिरिक्त विषय
- (क) एक आधुनिक भारतीय भाषा— यदि इसे अनिवार्य विषय के रूप में क्रम संख्या दो पर नहीं लिया गया है।

(गुजराती, उर्दू, पंजाबी, मराठी, आसामी, उड़िया, कन्नड़, कश्मीरी, सिन्धी, तमिल, तेलगू, मलयालम, मणीपुरी, बंगाली, लेप्चा लिम्बु, भोटिया, मीजो) जो परिषद् द्वारा विहित पाठ्यक्रम के अन्तर्गत हो।

### अथवा

एक आधुनिक विदेशी भाषा यदि इसे अनिवार्य विषय के रूप में क्रम संख्या दो पर नहीं लिया गया है।

(अंग्रेजी, जर्मनी, नेपाली, तिब्बती) जो परिषद् द्वारा विहित पाठ्यक्रम के अन्तर्गत हो।

### अथवा

एक शास्त्रीय भाषा— यदि इसे अनिवार्य विषय के रूप में क्रम संख्या दो पर नहीं लिया गया है।

(संस्कृत, अरबी, फारसी) जो परिषद् द्वारा विहित पाठ्यक्रम के अन्तर्गत हो।

- (ख) वाणिज्य
- (ग) पेंटिंग
- (घ) संगीत
- (ङ) गृह विज्ञान
- (च) सूचना एवं प्रौद्योगिकी
- (छ) कृषि

[2] परीक्षा योजना :-

(अ) विद्यालयों द्वारा निम्न विषयों में आंतरिक मूल्यांकन कर स्वयं A, B, C, D, E (Five Point Scale) डायरेक्ट ग्रेडिंग दी जायेगी, जिसका विद्यालय द्वारा प्रमाण-पत्र निर्गत किया जायेगा:

**विषय**

- 1 योग एवं स्वास्थ्य (आन्तरिक मूल्यांकन एवं ग्रेडिंग व्यवस्था)
  - 2 कार्यानुभव एवं उद्यमता विकास (आन्तरिक मूल्यांकन एवं ग्रेडिंग व्यवस्था)
  - 3 कला शिक्षा (आन्तरिक मूल्यांकन एवं ग्रेडिंग व्यवस्था)
- (ब) विषयों का आन्तरिक मूल्यांकन पूरे वर्ष विद्यालय में छात्र के निरन्तर मूल्यांकन की समग्रता के आधार पर किया जायेगा।
- (स) विद्यालय से अपेक्षा की जाती है कि प्रत्येक छात्र की उपलब्धियां एवं प्रगति का नियमित अभिलेख रखें। जब परिषद् उचित समझे, इन अभिलेखों की संवीक्षा कर सकती है।
- (द) उपर्युक्त (अ) में अंकित के अतिरिक्त अन्य विषयों का परिषद् द्वारा वाह्य मूल्यांकन किया जायेगा।

3- उत्तीर्णता मानदंड

**हाईस्कूल परीक्षाफल निम्नवत् तैयार किया जायेगा-**

सी0बी0एस0ई0 की भाँति परीक्षार्थियों को प्रत्येक विषय में अंकों के साथ-साथ ग्रेडिंग प्रदान की जायेगी। यह ग्रेडिंग सी0बी0एस0ई0 की भाँति निम्नवत् होगी:-

- ए-1 उत्तीर्ण होने वाले विद्यार्थियों के सर्वोच्चतम क्रम में 1/8वां भाग
- ए-2 उत्तीर्ण होने वाले विद्यार्थियों के इसके अगले क्रम में 1/8वां भाग
- बी-1 उत्तीर्ण होने वाले विद्यार्थियों के इसके अगले क्रम में 1/8वां भाग
- बी-2 उत्तीर्ण होने वाले विद्यार्थियों के इसके अगले क्रम में 1/8वां भाग
- सी-1 उत्तीर्ण होने वाले विद्यार्थियों के इसके अगले क्रम में 1/8वां भाग
- सी-2 उत्तीर्ण होने वाले विद्यार्थियों के इसके अगले क्रम में 1/8वां भाग
- डी-1 उत्तीर्ण होने वाले विद्यार्थियों के इसके अगले क्रम में 1/8वां भाग
- डी-2 उत्तीर्ण होने वाले विद्यार्थियों के इसके अगले क्रम में 1/8वां भाग

ई अनुत्तीर्ण विद्यार्थी

(क) बराबरी में समायोजन लाने के लिए विद्यार्थियों के अनुपात में थोड़ा परिवर्तन किया जा सकेगा।

- (ख) बराबरी की स्थिति में, समान अंक पाने वाले सभी विद्यार्थियों को एक ही श्रेणी (ग्रेड) दी जाएगी। यदि एक अंक बिन्दु पर विद्यार्थियों की संख्या को दो खंडों में विभाजित किया जाना जरूरी हो तो छोटे खंड को बड़े के साथ सम्मिलित किया जाएगा।
- (ग) जिस परीक्षा में उत्तीर्ण हुए परीक्षार्थियों की संख्या 500 से अधिक है उन विषयों में ही स्थितीय श्रेणीकरण (**Positional grading**) पद्धति का प्रयोग किया जाएगा।
- (घ) उन विषयों के संबंध में, जहाँ किसी विषय में उत्तीर्ण होने वाले परीक्षार्थियों की कुल संख्या 500 से कम है, वहाँ श्रेणीकरण के अन्य विषयों में अपनाई जा रही श्रेणीकरण पद्धति के आधार पर अंकों का श्रेणीकरण और वितरण किया जाएगा।
- (ङ) सम्बन्धित विषय में ग्रेड प्रदान करने हेतु कृपांक जोड़ा जायेगा किन्तु डिवीजन प्रदान करने में कुल योग में कृपांक नहीं जोड़ा जायेगा।
- (i) परीक्षा में उत्तीर्ण घोषित किए जाने के लिए किसी विद्यार्थी को परीक्षा के सभी पाँच विषयों में 'ई' से उच्च श्रेणी (अर्थात् कम से कम 33 प्रतिशत अंक) प्राप्त करनी होगी। बाह्य परीक्षा के प्रत्येक विषय में उत्तीर्ण अंक 33% होंगे। प्रायोगिक कार्य वाले विषय के मामले में विद्यार्थी को अलग से 33% अंक सिद्धान्त में और 33% अंक प्रायोगिक परीक्षा में प्राप्त करने होंगे। इसके अलावा, उस विषय में अर्हता प्राप्त करने के लिए कुल 33% अंक प्राप्त करने होंगे।
- (ii) 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 |
- (iii) गणित एवं सामाजिक विषयों में 80 (बाह्य मूल्यांकन)/20 (आन्तरिक मूल्यांकन) की व्यवस्था लागू कर दी गई है, अतः परीक्षार्थी को नियमानुसार कृपांक तभी देय होगा जबकि उसके द्वारा बाह्य मूल्यांकन भाग एवं आन्तरिक मूल्यांकन भाग में पृथक-पृथक 25% अंक प्राप्त किये गये हों। किन्तु यह भी कि दोनों भागों का कुल प्राप्तांक 33% होने की दशा में परीक्षार्थी को उत्तीर्ण घोषित किया जायेगा।
- (iv) सत्र 2008-09 में विज्ञान विषय एवं गृह विज्ञान विषय की परीक्षा योजना 75/25 (लिखित तथा प्रयोगात्मक) पर आधारित रहेगी। परीक्षार्थी को उत्तीर्ण होने हेतु इन विषयों में क्रमशः न्यूनतम 25 (लिखित)/8 (प्रयोगात्मक) अंक प्राप्त करने होंगे। विज्ञान विषय एवं गृह विज्ञान विषय में परीक्षार्थी को नियमानुसार कृपांक दिया जायेगा। कृपांक हेतु प्रयोगात्मक एवं सिद्धान्त में पृथक-पृथक 25% अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा। (75 एवं 25 अंको की स्थिति में 25% क्रमशः 18 अंक एवं 6 अंक निर्धारित किया जाता है।)

- (v) द्वितीय भाषा एवं अतिरिक्त विषय के रूप में ली गयी भाषा में से जिस भाषा में भी परीक्षार्थी को अधिक अंक प्राप्त होंगे उस भाषा को द्वितीय भाषा मानकर परीक्षाफल तैयार किया जायेगा।
- (vi) अतिरिक्त विषय के अंकों को डिवीजन प्रदान करने हेतु जोड़ा नहीं जायेगा एवं अतिरिक्त विषय में उत्तीर्ण होने हेतु कृपांक भी देय नहीं होगा। केवल अतिरिक्त विषय की भाषा का द्वितीय भाषा के रूप में स्थानान्तरण होने की स्थिति में इस अतिरिक्त विषय की भाषा में, जिसने अब द्वितीय भाषा का स्थान ग्रहण कर लिया है नियमानुसार कृपांक देय होगा।
- (vii) परीक्षार्थी को अधिकतम दो विषयों में अधिकतम 08 अंकों का कृपांक देय होगा। कृपांक के लिए परीक्षार्थी का कुल प्राप्तांक (Grand Total) न्यूनतम 33% होना अनिवार्य है।
- (viii) 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 (ग्रेटिस) 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।
- (ix) हाईस्कूल परिषदीय परीक्षा वर्ष 2009 से विभिन्न विषयों हेतु अधिकतम एवं न्यूनतम उत्तीर्णांक निम्नवत् निर्धारित किये जाते हैं:—

**BOARD OF SCHOOL EDUCATION, RAMNAGAR (NAINITAL)**  
**HIGH SCHOOL PASS CRITERIA**

CODE	NAME OF SUBJECT	THEORY MARKS MAXIMUM	PASS MARKS MINIMUM	PRACTICAL/INTERNAL ASSESSMENT MAXIMUM MARKS	PRACTICAL MINIMUM MARKS	TOTAL MINIMUM PASS MARKS	TOTAL MARKS MAXIMUM
001	HINDI	100	33	—	—	033	100
003	GUJRATI	100	33	—	—	033	100
004	URDU	100	33	—	—	033	100
005	PUNJABI	100	33	—	—	033	100
006	BENGALI	100	33	—	—	033	100
021	ENGLISH	100	33	—	—	033	100
025	NEPALI	100	33	—	—	033	100
028	SANSKRIT	100	33	—	—	033	100
031	MATHEMATICS	080	—	020	—	033	100
032	HOME SCIENCE	075	25	025	08	033	100
033	SCIENCE	075	25	025	08	033	100
034	SOCIAL SCIENCE	080	—	020	—	033	100
035	HINDUSTANI MUSIC VOCAL	025	8	075	025	033	100
036	HINDUSTANI MUSIC MELODIC INSTRUMENTAL	025	8	075	025	033	100
037	HINDUSTANI MUSIC PERCUSSION INSTRUMENTAL	025	8	075	025	033	100
038	CARNATIC MUSIC VOCAL	025	8	075	025	033	100

039	CARNATIC MUSIC MELODIC INSTRUMENTAL	025	8	075	025	033	100
040	CARNATIC MUSIC -PERCUSSION INSTRUMENTAL	025	8	075	025	033	100
041	PAINTING	100	33	—	—	033	100
042	ELEMENTS OF BUSINESS	100	33	—	—	033	100
043	ELEMENTS OF BOOK- KEEPING AND ACCOUNTANCY	100	33	—	—	033	100
044	TYPE WRITING ENGLISH OR HINDI	25	8	075	025	033	100
045	HOME SCIENCE	075	25	025	08	033	100
046	INFORMATION TECHNOLOGY	040	13	060	020	033	100

4- मस्तिष्क स्तम्भ से पीड़ित (स्पैस्टिक), दृष्टिहीन (नेत्रहीन), शारीरिक रूप से विकलांग तथा डिस्लेक्सिक बच्चों के लिए छूट:-

(क) माध्यमिक विद्यालय परीक्षा में बैठने वाला पूर्ण नेत्रहीन, शारीरिक रूप से विकलांग तथा डिस्लेक्सिक छात्र श्रुतलेखक की सेवाएं ले सकता है और उसे प्रश्न पत्र के प्रत्येक घण्टे के लिए 20 मिनट अतिरिक्त समय दिया जा सकता।

(ख) डिस्लेक्सिक, स्पैस्टिक तथा दृष्टि एवं श्रवण दोष वाले छात्र/छात्राओं के पास दो भाषाओं के एवज में एक अनिवार्य भाषा में अध्ययन करने का विकल्प है। यह भाषा परिषद् द्वारा निर्धारित त्रिभाषा सूत्र की मूल भावना के अनुकूल होनी चाहिए। एक भाषा के अलावा निम्नलिखित विषयों में से कोई चार विषय लिये जा सकते हैं:-

गणित, विज्ञान, सामाजिक विज्ञान, अन्य भाषा (विहित पाठ्यक्रम के अनुसार कोई एक भाषा), गृह विज्ञान, पेंटिंग, संगीत [हिन्दुस्तानी म्यूजिक वोकल, हिन्दुस्तानी म्यूजिक मेलोडिक इन्स्ट्रुमेंट्स (HINDUSTANI MUSIC VOCAL & HINDUSTANI MELODIC INSTRUMENTS)]

(ग) ऐसे छात्र/छात्राओं को अपनी विकलांगता के समर्थन में मुख्य चिकित्सा अधिकारी का प्रमाण पत्र अग्रसारण अधिकारी को प्रस्तुत करना है। यदि अग्रसारण अधिकारी स्वयं व्यक्तिगत रूप से ऐसी विकलांगता से पूर्णतया संतुष्ट हो, छूट प्रदान की जायेगी।

5- क्रमांक एक से पाँच तक एक एवं अतिरिक्त विषय की परीक्षा सौ अंकों की पृथक-पृथक प्रश्न पत्रों में होगी तथा प्रत्येक विषय का एक ही प्रश्न पत्र होगा।

उपर्युक्त पाठ्यक्रमों के अनुसार कक्षा 9 तथा कक्षा 10 का पाठ्यक्रम पृथक-पृथक निर्धारित है कक्षा 9 के लिये निर्धारित पाठ्यक्रम के आधार पर विद्यालय स्तर पर आंतरिक परीक्षा ली जायेगी। कक्षा 10 के लिये निर्धारित पाठ्यक्रम के आधार पर सार्वजनिक परीक्षा परिषद द्वारा आयोजित होगी।

6- कक्षा 9 तथा कक्षा 10 स्तर पर विज्ञान, गृह विज्ञान एवं अन्य प्रयोगात्मक विषयों का प्रयोगात्मक विषयक कार्य केवल विद्यालय स्तर पर होगा तथा इसका आन्तरिक मूल्यांकन अंकों

के आधार पर विद्यालय स्तर पर होगा जिसका विधिवत् उल्लेख अंक-पत्र में होगा। परिषद द्वारा इन विषयों की प्रयोगात्मक परीक्षाएँ सम्पादित नहीं होंगी।

7- समस्त अध्यापकों के द्वारा जो हाईस्कूल परीक्षा के लिये तैयार कराने वाली कक्षाओं के शिक्षण में नियुक्त है, 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 परिषद द्वारा प्रतिनियुक्त किये जायें, निरीक्षण किया जायेगा।

8- 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 परिषद निर्देश दे।

9- समस्त मान्यता प्राप्त संस्थाओं में भाषाओं के अतिरिक्त समस्त विषयों के शिक्षण का माध्यम हिन्दी होगा। हाईस्कूल परीक्षा के समस्त परीक्षार्थी भाषाओं के अतिरिक्त समस्त विषयों के प्रश्नों के उत्तर हिन्दी में देंगे, इस प्रतिबन्ध के साथ कि परिषद के 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। भाषाओं को छोड़कर समस्त विषयों के प्रश्न-पत्र हिन्दी में बनाये जायेंगे।

प्रतिबन्ध यह होगा कि परिषद द्वारा मान्यता प्राप्त उत्तराखण्ड के आंग्ल भारतीय विद्यालयों के नियम संहिता द्वारा अनुशासित संस्थाओं को शिक्षण में अंग्रेजी माध्यम का प्रयोग करने की अनुमति परिषद दे सकती है। आवेदन-पत्र देते समय संस्थाओं के प्रधानों द्वारा सचिव से प्रार्थना करने पर ऐसे परीक्षार्थियों के लिए प्रश्न-पत्रों के अंग्रेजी रूपान्तर की व्यवस्था की जा सकती है।

प्रतिबन्ध यह भी है कि परिषद 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 तत्सम्बन्धी लिपि में देंगे जिससे प्रश्न-पत्र का सम्बन्ध है, जब तक कि प्रश्न-पत्र में ही उसके प्रतिकूल उल्लेख न हो।

(2) परिषद के सभापति विनियम 9 अध्याय तेरह के अनुसरण में संस्थाओं के प्रधानों तथा अग्रसारण अधिकारी को निम्नलिखित वर्गों के परीक्षार्थियों को परीक्षाओं में भाषाओं के अतिरिक्त समस्त विषयों में अंग्रेजी में प्रश्न-पत्रों का उत्तर देने की अनुमति देने का अधिकार दे सकते हैं :-

[एक] परीक्षार्थी जिनकी मातृ भाषा हिन्दी न होकर एक अन्य भाषा है।

[दो] आंग्ल भारतीय संस्थाओं से आने वाले परीक्षार्थी।

(3) परिषद के सभापति ऊपर के विनियमों के अधीन जिला शिक्षा अधिकारी उत्तराखण्ड को दृष्टि-बाधित परीक्षार्थियों को ब्रेल लिपि में प्रश्नों का उत्तर देने की अनुमति प्रदान करने का अधिकार प्रतिनिहित कर सकते हैं।

(4) ऐसे समस्त मामलों में परिषद को सूचित किया जाना अनिवार्य होगा।

### श्रुतलेखक की नियुक्ति

विशेष परिस्थितियों में निर्धारित प्रपत्र पर आवेदन करने के उपरान्त ही जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा श्रुतलेखक की नियुक्ति प्रदान की जा सकेगी।

श्रुतलेखक निम्नलिखित परिस्थितियों में लिए जा सकते हैं:-

1. (क) किसी दृष्टिहीन अथवा शारीरिक रूप से विकलांग अथवा मस्तिष्क स्तम्भ (स्पेस्टिक) परीक्षार्थियों के लिए, जो अपनी विकलांगता के सम्बन्ध में मुख्य चिकित्सा अधिकारी से विकलांगता का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करता है।
- (ख) परीक्षार्थियों के अचानक बीमार होने के कारण, लिखने 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।
2. 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।

अथवा

श्रुतलेखक दो कक्षा नीचे का विद्यार्थी हो।

3. श्रुतलेखक-आवेदन पत्र परीक्षा केन्द्र अधीक्षक को प्रस्तुत किया जायेगा। श्रुतलेखक का चयन होने के बाद, जिला शिक्षा अधिकारी से अनुमोदन होने पर यह आवेदन पत्र परीक्षा समाप्ति पर परिषद् को प्रेषित होगा।
4. जिस परीक्षार्थी के लिए श्रुतलेखक की अनुमति दी जाती है उसके लिए केन्द्र व्यवस्थापक अलग कमरे व निरीक्षक की व्यवस्था करेगा।



## अध्याय—चौदह

### इण्टरमीडिएट परीक्षा

1— इण्टरमीडिएट परीक्षा में प्रवेश के लिये या परीक्षा के लिए निर्धारित पाठ्यक्रम का अध्ययन प्रारम्भ करने से पूर्व प्रत्येक परीक्षार्थी को परिषद की हाईस्कूल परीक्षा अथवा विनियम द्वारा उसके (हाईस्कूल परीक्षा) समकक्ष घोषित परीक्षा में उत्तीर्ण होना आवश्यक होगा।

2— निम्नलिखित परीक्षाएं इण्टरमीडिएट परीक्षा के निर्धारित पाठ्यक्रम के अध्ययन के लिये परीक्षार्थियों को प्रवेश का पात्र बनाने के उद्देश्य से परिषद की हाईस्कूल 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 हाईस्कूल 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 रूप से गठित हैं अथवा भारतीय विद्यालयी शिक्षा बोर्ड मण्डल के सदस्य हैं, की हाईस्कूल परीक्षा अथवा कक्षा 10वीं की सार्वजनिक परीक्षा।

ग— विदेशिक राष्ट्रों की वे परीक्षाएं जो केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड (सी0बी0एस0ई0) द्वारा कक्षा 10वीं कक्षा के समकक्ष मान्य की गई हैं।

भारतीय शिक्षा बोर्ड मण्डल के सदस्य शिक्षा बोर्डों की वर्तमान सूची निम्नवत् है—

1 बोर्ड ऑफ इण्टरमीडिएट एजुकेशन आन्ध्र प्रदेश, हैदराबाद।

2 बोर्ड ऑफ सेकेंड्री एजुकेशन, आन्ध्र प्रदेश, हैदराबाद।

- 3 आसाम हायर सेकेण्ड्री एजूकेशन काउन्सिल, गुवाहाटी ।
- 4 बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजूकेशन, आसाम ।
- 5 बिहार स्कूल एक्जामिनेशन बोर्ड, पटना ।
- 6 सेण्ट्रल बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजूकेशन, दिल्ली ।
- 7 छत्तीसगढ़ बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजूकेशन, रायपुर ।
- 8 छत्तीसगढ़ स्टेट ओपन स्कूल, रायपुर ।
- 9 काउन्सिल फार दि इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एक्जामिनेशन्स, नई दिल्ली ।
- 10 गोवा बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एण्ड हायर सेकेण्ड्री एजूकेशन, गोवा ।
- 11 गुजरात सेकेण्ड्री एण्ड हायर सेकेण्ड्री एजूकेशन बोर्ड, गाँधीनगर ।
- 12 बोर्ड ऑफ स्कूल एजूकेशन हरियाणा, भिवानी ।
- 13 हिमाचल प्रदेश बोर्ड ऑफ स्कूल एजूकेशन, धर्मशाला ।
- 14 जे एण्ड के स्टेट बोर्ड ऑफ स्कूल एजूकेशन, जम्मू ।
- 15 झारखण्ड ऐकेडमिक काउन्सिल, राँची ।
- 16 गवर्नमेंट ऑफ कर्नाटक डिपार्टमेंट ऑफ प्रि-यूनिवर्सिटी एजूकेशन, बंगलौर ।
- 17 कर्नाटक सेकेण्ड्री एजूकेशन एक्जामिनेशन, बोर्ड, बंगलौर ।
- 18 केरल बोर्ड ऑफ पब्लिक एक्जामिनेशन, परीक्षा भवन पूजापुरा, तिरुअनन्तपुरम ।
- 19 केरल बोर्ड ऑफ हायर सेकेण्ड्री एजूकेशन, तिरुअनन्तपुरम ।
- 20 महाराष्ट्र स्टेट बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एण्ड हायर सेकेण्ड्री एजूकेशन, पुणे ।
- 21 बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजूकेशन मध्य प्रदेश, भोपाल ।
- 22 मध्य प्रदेश स्टेट ओपन स्कूल बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजूकेशन कैम्पस भोपाल ।
- 23 बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजूकेशन, मणिपुर, इम्फाल ।
- 24 काउन्सिल ऑफ हायर सेकेण्ड्री एजूकेशन, मणिपुर, इम्फाल ।
- 25 मेघालय बोर्ड ऑफ स्कूल एजूकेशन, मेघालय ।
- 26 मिजोरम बोर्ड ऑफ स्कूल एजूकेशन, आइजौल ।
- 27 नागालैण्ड बोर्ड ऑफ स्कूल एजूकेशन, कोहिमा ।
- 28 नेशनल इन्स्टिट्यूट ऑफ ओपन स्कूलिंग, नोएडा, गौतमबुद्धनगर, उ०प्र० ।

- 29 काउन्सिल ऑफ हायर सेकेण्ड्री एजुकेशन, उड़ीसा, भुवनेश्वर ।
- 30 बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजुकेशन उड़ीसा ।
- 31 पंजाब स्कूल एजुकेशन बोर्ड, मोहाली ।
- 32 बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजुकेशन राजस्थान, अजमेर ।
- 33 राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल जयपुर, राजस्थान ।
- 34 तमिलनाडु स्टेट बोर्ड ऑफ स्कूल ऐक्जामिनेशन्, चेन्नई ।
- 35 त्रिपुरा बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजुकेशन, अगरतला ।
- 36 यू0पी0 बोर्ड ऑफ हाईस्कूल एण्ड इण्टरमीडिएट एजुकेशन, इलाहाबाद ।
- 37 बोर्ड ऑफ स्कूल एजुकेशन उत्तराखण्ड, रामनगर, नैनीताल ।
- 38 वेस्ट बंगाल बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजुकेशन कोलकाता ।
- 39 वेस्ट बंगाल काउन्सिल ऑफ हायर सेकेण्ड्री एजुकेशन, कोलकाता ।
- 40 वेस्ट बंगाल बोर्ड ऑफ प्राइमरी एजुकेशन कोलकाता ।
- 41 वेस्ट बंगाल बोर्ड ऑफ मदरसा एजुकेशन कोलकाता ।
- 42 द वेस्ट बंगाल काउन्सिल ऑफ रबीन्द्र ओपन स्कूलिंग, कोलकाता ।
- 43 बनस्थली विद्यापीठ ।

उक्त के अतिरिक्त निम्न संस्थान भी मान्यता प्राप्त सूची में सम्मिलित हैं—

- 1 वर्ष 2002 से माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश द्वारा संचालित पूर्व मध्यमा परीक्षा ।
- 2 वर्ष 2005 से उत्तरांचल शिक्षा एवम् परीक्षा परिषद्/उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् द्वारा संचालित पूर्व मध्यमा परीक्षा ।
- 3 सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय, वाराणसी द्वारा संचालित पूर्व मध्यमा परीक्षा ।
- 4 गुरुकुल विश्वविद्यालय, कांगड़ी (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 कि वह खंडों में नहीं उत्तीर्ण की गई है ।
- 3— इण्टरमीडिएट परीक्षा के प्रत्येक परीक्षार्थी की निम्नलिखित के अनुसार पाँच विषयों में परीक्षा ली जायेगी—

प्रथम विषय— उच्च माध्यमिक स्तर पर मानविकी, विज्ञान एवं वाणिज्य वर्ग में एक विषय हिन्दी भाषा का अनिवार्य होगा, जिसमें संस्कृत विषय अनिवार्य रूप से समाहित रहेगा।

(क) हिन्दी –	70 पूर्णांक	} एक प्रश्न पत्र
(ख) अनिवार्य संस्कृत—	30 पूर्णांक	

अतिरिक्त एवं अनिवार्य विषय

योग एवं स्वास्थ्य शिक्षा

कक्षा-11 एवं 12 में आंतरिक मूल्यांकन ग्रेडिंग के साथ विद्यालय स्तर पर योग एवं स्वास्थ्य को अनिवार्य विषय के रूप में संचालित किया जायेगा।

द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ विषय किसी एक वर्ग के लिए जायेंगे।

पंचम विषय

कृषि वर्ग को छोड़कर किसी अन्य वर्ग से एक विषय अथवा उत्तराखण्ड विद्यालय शिक्षा परिषद द्वारा भाषाओं हेतु विहित पाठ्यक्रम में अंग्रेजी अथवा संस्कृत अथवा उर्दू अथवा कोई एक भाषा अथवा अपने वर्ग से कोई एक विषय का चयन कर सकता है, जो प्रथम विषय के रूप में न लिया गया हो।

### (क) मानविकी वर्ग

(2-5) निम्नलिखित विषयों में से कोई चार विषय—

(एक) भारतीय संविधान की आठवी अनुसूची में दी हुई भाषाओं में से हिन्दी के अतिरिक्त कोई एक भारतीय भाषा (संस्कृत, उर्दू, गुजराती, पंजाबी, बंगला, मराठी, आसामी, उड़िया, कन्नड़, कश्मीरी, सिन्धी, तमिल, तेलगू, मलयालम अथवा नेपाली), जो परिषद द्वारा विहित पाठ्यक्रम के अन्तर्गत हो।

(दो) एक आधुनिक विदेशी भाषा— अंग्रेजी, फ्रांसीसी, जर्मन, रूसी, तिब्बती अथवा चीनी जो परिषद द्वारा विहित पाठ्यक्रम के अन्तर्गत हो।

(तीन) एक शास्त्रीय भाषा— संस्कृत, पाली, अरबी, फारसी अथवा लैटिन, जो परिषद द्वारा विहित पाठ्यक्रम के अन्तर्गत हो।

ज्ञातव्य—

(1) वही भाषाएं उपहृत की जायेंगी जिनका विद्यालय में पूर्व से ही अध्ययन हो रहा है।

- (2) परीक्षार्थी वैकल्पिक विषय के रूप में दो से अधिक भाषा नहीं दे सकेगा।
- (3) मराठी, आसामी, उड़िया, कन्नड़, सिन्धी, तमिल, तेलगू, मलयालम फ्रांसीसी, जर्मन, रूसी, तिब्बती, पाली, अरबी, फारसी, लैटिन, कश्मीरी तथा चीनी के पाठ्यक्रम पारित होने तक तथा पाठ्य पुस्तक उपलब्ध होने तक परीक्षार्थी इन्हें उपहृत नहीं कर सकेंगे।
- (चार) इतिहास
- (पांच) नागरिक शास्त्र
- (छः) गणित
- (सात) अर्थशास्त्र
- (आठ) हिन्दुस्तानी संगीत (गायन) अथवा हिन्दुस्तानी संगीत (मेलोडिक वादन) अथवा हिन्दुस्तानी संगीत (पर्कसन वादन) अथवा कर्नाटक संगीत (गायन) अथवा कर्नाटक संगीत (मेलोडिक वादन) अथवा कर्नाटका संगीत (पर्कसन वादन)
- (नौ) ड्राइंग एवं पेन्टिंग
- (दस) समाजशास्त्र
- (बारह) गृह विज्ञान
- (तेरह) भूगोल
- (चौदह) कम्प्यूटर
- (पन्द्रह) सैन्य विज्ञान
- (सोलह) मनोविज्ञान अथवा शिक्षा शास्त्र अथवा तर्कशास्त्र
- नोट— कम्प्यूटर विषय से केवल संस्थागत परीक्षार्थी ही सम्मिलित हो सकेंगे। परन्तु इस विषय के अनुत्तीर्ण परीक्षार्थी व्यक्तिगत परीक्षार्थी के रूप में सम्मिलित हो सकते हैं।

### (ख) वैज्ञानिक वर्ग

- (2-5) निम्नलिखित विषयों में से कोई चार विषय—
- (एक) भौतिक विज्ञान
- (दो) रसायन विज्ञान
- (तीन) जीव विज्ञान
- (चार) गणित
- (पाँच) कम्प्यूटर

(छः) मानविकी वर्ग के विषयों में से कोई एक विषय

1— कम्प्यूटर विषय में केवल संस्थागत परीक्षार्थी ही प्रवेश पाने के पात्र होंगे परन्तु इन विषयों में अनुत्तीर्ण छात्र व्यक्तिगत परीक्षार्थी के रूप में प्रविष्ट हो सकेंगे।

2— यदि क्रम चार अथवा पाँच के विषय उपहृत किया है तो मानविकी वर्ग से क्रमशः (छः) अथवा (चौदह) नहीं ले सकेंगे।

### (ग) वाणिज्य वर्ग

निम्नलिखित दो विषय अनिवार्य रूप से लिए जायेंगे—

(1) एकाउन्टेन्सी अनिवार्य विषय

(2) बिजनेस स्टडीज अनिवार्य विषय

निम्नलिखित विषयों में से कोई दो विषय—

(3) अर्थशास्त्र

(4) गणित

(5) कम्प्यूटर

(6) मानविकी वर्ग के विषयों में से कोई एक विषय

अथवा

भाषाओं में एक भाषा जो कि अनिवार्य विषय के रूप में न ली हो।

### (घ) कृषि वर्ग

भाग—एक (प्रथम वर्ष) परीक्षा—

1— हिन्दी भाषा

2— (क) शस्य विज्ञान

(ख) कृषि वनस्पति विज्ञान

(ग) कृषि भौतिक विज्ञान एवं जलवायु विज्ञान

(घ) कृषि अभियंत्रण

(ङ.) गणित एवं प्रारम्भिक सांख्यिकी

भाग—दो (द्वितीय वर्ष) परीक्षा—

1— हिन्दी भाषा (क) हिन्दी — 70 पूर्णांक

(ख) अनिवार्य संस्कृत — 30 पूर्णांक

2— (क) शस्य विज्ञान

- (ख) कृषि अर्थशास्त्र
- (ग) कृषि जन्तु विज्ञान
- (घ) पशु पालन तथा पशु चिकित्सा विज्ञान
- (ङ.) कृषि रसायन विज्ञान

**नोट—** कक्षा 11वीं के लिए निर्धारित हिन्दी भाषा विषय का पाठ्यक्रम कक्षा 11वीं में ही पढ़ाया जायेगा तथा कक्षा 12वीं के लिए निर्धारित पाठ्यक्रम कक्षा 12वीं में पढ़ाया जायेगा। किन्तु कृषि भाग—एक हिन्दी भाषा विषय की परीक्षा प्रथम वर्ष में नहीं ली जायेगी। इस विषय की परीक्षा कृषि भाग—दो द्वितीय वर्ष में दो-वर्षीय पाठ्यक्रम के आधार पर ली जायेगी।

#### 4— उत्तीर्णता माप दण्ड :-

- (i) बाह्य विषयों में सैद्धान्तिक/प्रायोगिक प्रश्नपत्रों में मूल्यांकन अंकों में किया जायेगा। बाह्य परीक्षाओं के विषयों में अंकों के अलावा बोर्ड, परीक्षार्थियों को जारी अंक विवरणिकाओं में ग्रेडिंग (श्रेणियां) भी निर्दिष्ट करेगा।
- (ii) परीक्षा के प्रत्येक विषय के अर्हक अंक 33% होंगे। इण्टरमीडिएट परीक्षा के उन विषयों में जिनमें प्रैक्टिकल भी शामिल होता है, उत्तीर्ण होने के लिए परीक्षार्थी को सैद्धान्तिक और प्रैक्टिकल दोनों में अलग-अलग 33% अंक प्राप्त होने के साथ-साथ कुल अंक भी 33% होने चाहिए।
- (iii) ग्रेडिंग देने के लिए बोर्ड सभी उत्तीर्ण विद्यार्थियों को एक क्रम में रखेगा और ग्रेडिंग इस प्रकार दी जाएगी:-

ए-1	उत्तीर्ण होने वाले विद्यार्थियों के सर्वोच्चतम क्रम में	1/8वां भाग
ए-2	उत्तीर्ण होने वाले विद्यार्थियों के इसके अगले क्रम में	1/8वां भाग
बी-1	उत्तीर्ण होने वाले विद्यार्थियों के इसके अगले क्रम में	1/8वां भाग
बी-2	उत्तीर्ण होने वाले विद्यार्थियों के इसके अगले क्रम में	1/8वां भाग
सी-1	उत्तीर्ण होने वाले विद्यार्थियों के इसके अगले क्रम में	1/8वां भाग
सी-2	उत्तीर्ण होने वाले विद्यार्थियों के इसके अगले क्रम में	1/8वां भाग
डी-1	उत्तीर्ण होने वाले विद्यार्थियों के इसके अगले क्रम में	1/8वां भाग

डी-2 उत्तीर्ण होने वाले विद्यार्थियों के इसके अगले क्रम में 1/8वां भाग

ई अनुत्तीर्ण विद्यार्थी

(क) बराबरी में समायोजन लाने के लिए विद्यार्थियों के अनुपात में थोड़ा परिवर्तन किया जा सकेगा।

(ख) बराबरी की स्थिति में, समान अंक पाने वाले सभी विद्यार्थियों को एक ही श्रेणी (ग्रेड) दी जाएगी। यदि एक अंक बिन्दु पर विद्यार्थियों की संख्या को दो खंडों में विभाजित किया जाना जरूरी हो तो छोटे खंड को बड़े के साथ सम्मिलित किया जाएगा।

(ग) जिस परीक्षा में उत्तीर्ण हुए परीक्षार्थियों की संख्या 500 से अधिक है उन विषयों में स्थितीय श्रेणीकरण (**Positional Grading**) पद्धति का प्रयोग किया जाएगा।

(घ) उन विषयों के संबंध में, जहाँ किसी विषय में उत्तीर्ण होने वाले परीक्षार्थियों की कुल संख्या 500 से कम है, वहाँ श्रेणीकरण के अन्य विषयों में अपनाई जा रही श्रेणीकरण पद्धति के आधार पर अंकों का श्रेणीकरण और वितरण किया जाएगा।

(ङ) सम्बन्धित विषय में ग्रेड प्रदान करने हेतु कृपांक जोड़ा जायेगा किन्तु डिवीजन प्रदान करने में कुल योग में कृपांक नहीं जोड़ा जायेगा।

(iv) परीक्षा में उत्तीर्ण घोषित किए जाने के लिए किसी विद्यार्थी को बाह्य परीक्षा के सभी पाँच विषयों में 'ई' से उच्च श्रेणी (अर्थात् कम से कम 33% अंक) प्राप्त करनी होगी बाह्य परीक्षा के प्रत्येक विषय में उत्तीर्ण अंक 33% होंगे। प्रायोगिक कार्य वाले विषय के मामले में विद्यार्थी को अलग से 33% अंक सिद्धान्त में और 33% अंक प्रायोगिक परीक्षा में प्राप्त करने होंगे। इसके अलावा, उस विषय में अर्हता प्राप्त करने के लिए कुल 33% अंक प्राप्त करने होंगे।

(v) परीक्षार्थियों को ग्रेडिंग के साथ-साथ प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय श्रेणियाँ निम्नवत् प्रदान की जायेगी:-

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



- (vi) परीक्षार्थी को किन्ही दो विषयों में अधिकतम् 8 अंकों का कृपांक देय होगा। प्रयोगात्मक परीक्षा वाले विषयों में प्रयोगात्मक एवं सैद्धान्तिक भागों में पृथक्-पृथक् 25 प्रतिशत अंक प्राप्त करने पर ही कृपांक देय होगा। कृपांक के लिए कुल प्राप्तांक (Grand Total) न्यूनतम् 33 प्रतिशत होना अनिवार्य है। (70, 50 एवं 30 अंकों की स्थिति में 25% क्रमशः 17, 12 एवं 7 अंक निर्धारित किया जाता है)
- (vii) 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 (ग्रेटिस) 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।
- (viii) इण्टरमीडिएट परिषदीय परीक्षा वर्ष 2009 से विभिन्न विषयों हेतु अधिकतम व न्यूनतम उत्तीर्णांक निम्नवत् निर्धारित किये जाते हैं:-

**INTERMEDIATE EXAMINATION, CBSE PATTERN, SUBJECT CODE AND PASS CRITERIA**

CODE	NAME OF SUBJECT	THEORY MARKS MAXIMUM	PASS MARKS MINIMUM	PRACTICAL MAXIMUM MARKS	PRACTICAL MINIMUM MARKS	TOTAL MINIMUM PASS MARKS	TOTAL MARKS MAXIMUM
101	HINDI	100	33	-	-	33	100
102	HINDI (AG)	100	33	-	-	33	100
103	ENGLISH	100	33	-	-	33	100
104	ENGLISH (AG)	100	33	-	-	33	100
105	SANSKRIT	100	33	-	-	33	100
106	URDU	100	33	-	-	33	100
107	PUNJABI	100	33	-	-	33	100
108	BENGALI	100	33	-	-	33	100
109	NEPALI	100	33	-	-	33	100
110	HISTORY	100	33	-	-	33	100
111	GEOGRAPHY	70	23	30	10	33	100
112	ECONOMICS	100	33	-	-	33	100
113	HOME SCIENCE	70	23	30	10	33	100
114	HINDUSTANI MUSIC VOCAL	30	10	70	23	33	100
115	HINDUSTANI MUSIC MELODIC INSTRUMENTAL	30	10	70	23	33	100
116	HINDUSTANI MUSIC PERCUSSION INSTRUMENTAL	30	10	70	23	33	100
117	CARNATIC MUSIC VOCAL	30	10	70	23	33	100
118	CARNATIC MUSIC MELODIC INSTRUMENTAL	30	10	70	23	33	100

119	CARNATIC MUSIC PERCUSSION INSTRUMENTAL	30	10	70	23	33	100
120	DRAWING AND PAINTING	30	10	70	23	33	100
121	POLITICAL SCIENCE	100	33	–	–	33	100
122	PSYCHOLOGY	70	23	30	10	33	100
123	SOCIOLOGY	100	33	–	–	33	100
124	EDUCATION	100	33	–	–	33	100
125	LOGIC	100	33	–	–	33	100
126	MILITARY SCIENCE	70	23	30	10	33	100
127	GEOLOGY	70	23	30	10	33	100
128	MATHEMATICS	100	33	–	–	33	100
129	PHYSICS	70	23	30	10	33	100
130	CHEMISTRY	70	23	30	10	33	100
131	BIOLOGY	70	23	30	10	33	100
132	ACCOUNTANCY (FSA OR C.A)	80	26	20	7	33	100
133	BUSINESS STUDIES	100	33	–	–	33	100
134	AGRONOMY FIRST PAPER	50	16	50	17	33	100
135	AGRICULTURAL BOTANY	50	16	50	17	33	100
136	AGRICULTURAL PHYSICS OR CLIMATOLOGY	50	16	50	17	33	100
137	AGRICULTURAL ENGINEERING	50	16	50	17	33	100
138	AGRICULTURAL MATHS OR ELEMENTARY STATISTICS	50	17	–	–	17	50
139	AGRONOMY (SIX PAPER FOR PART TWO AGR)	50	16	50	17	33	100
140	AGRICULTURAL ECONOMICS	50	17	–	–	17	50
141	AGRICULTURAL ZOOLOGY	50	16	50	17	33	100
142	ANIMALHUSBANDARY	50	16	50	17	33	100
143	AGRICULTURAL CHEMISTRY	50	16	50	17	33	100
144	COMPUTER	70	23	30	10	33	100

## अध्याय–पन्द्रह

### प्रकीर्ण

- 1– शिक्षा संहिता के नियम परिषद द्वारा मान्यता प्राप्त समस्त शिक्षा संस्थाओं पर लागू होंगे, जहाँ तक कि वे इन विनियमों के प्रतिकूल नहीं हैं।
- 2– परिषद 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 दिए जायेंगे और ऐसे परिवर्तनों के साथ जैसे कि परिस्थितियों के अनुसार आवश्यक हो, उनमें उल्लिखित विभिन्न उद्देश्यों से व्यवहृत होंगे।

## परिषद् की उपविधियाँ

(विद्यालयी शिक्षा अधिनियम, 2006 की धारा 25 के अन्तर्गत बनाई गई परिषद की उपविधियाँ)।

1— परिषद की समस्त बैठकों में सभापति सहित परिषद का कोरम उसके कुल सदस्यों का एक—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 परिषद 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 परिषद 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 परिषद द्वारा अमान्य कर दिया गया है, अमान्य किये जाने की तिथि से एक वर्ष के भीतर सभापति की अनुमति के सिवाय पुनः प्रस्तुत नहीं किया जायेगा।

7— परिषद की समस्त बैठकों का सभापतित्व परिषद 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, रामनगर, नैनीताल में ही होगी।

9— परिषद की बैठकों की लिखित सूचना, बैठक की कार्य—सूची—पत्र के साथ परिषद के समस्त सदस्यों को बैठक से कम से कम तीन सप्ताह पूर्व भेजी जायेगी।

9 (क) अधियाचित बैठकों की लिखित सूचना कार्य सूची—पत्र के साथ परिषद के समस्त सदस्यों की अधियाचना प्राप्त की तिथि से तीन सप्ताह के अन्दर प्रेषित की जायेगी।

9 (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 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— परिषद की बैठक में रखे जाने वाले प्रस्ताव का नोटिस सचिव के पास बैठक से कम से कम दस दिन पूर्व अवश्य पहुँच जाना चाहिए।

12— प्रस्ताव के लिए 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 है, परिषद की बैठक में नहीं रखा जायेगा—

- (1) किसी वाद—विवाद को स्थगित करने का,
  - (2) किसी बैठक को स्थगित करने का,
  - (3) किसी बैठक को भंग करने का,
  - (4) कार्यवाही के क्रम को परिवर्तित करने का,
  - (5) किसी मामले को विभाग, अथवा विश्वविद्यालय अथवा शासन के किसी प्राधिकारी को विचारार्थ भेजने का,
  - (6) विचार के आगामी विषय पर बढ़ने का,
  - (7) कोई समिति नियुक्त करने का,
  - (8) बैठक को एक समिति में विघटित करने का,
  - (9) यह प्रस्तावित करना कि प्रश्न अब प्रस्तुत किया जाय।
- (ख) ऊपर के (1), (2), (6) अथवा (9) के अन्तर्गत किसी प्रस्ताव पर बहस के बिना मत लिया जायगा।
- (ग) (1), (2), (3), (4), (6), (8) और (9) 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 चाहिए अन्यथा वह गिर जायगा। 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 निबटारा 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 चाहिए जिस पर वह प्रस्तावित किया गया है।

22— कोई संशोधन नहीं प्रस्तावित किया जायेगा जो मौलिक रूप से बैठक द्वारा पहले निपटाया हुआ प्रश्न उठाता है अथवा जो उसके पहले से स्वीकृत किसी निश्चय से असम्बद्ध हो।

23— जो संशोधन ठीक रूप से हों, उन्हें किस क्रम से लिया जायगा यह अध्यक्ष द्वारा निर्धारित होगा।

24— किसी संशोधन का अनुमोदन प्रस्ताव की भाँति होना चाहिए अन्यथा वह गिर जायेगा। संशोधन का अनुमोदक सभापति की अनुमति से अपने भाषण को आरक्षित रख सकता है।

25— एक संशोधन जो ठीक रूप में है, जब प्रस्तावित तथा अनुमोदित हो जाता है अध्यक्ष द्वारा कथित होगा।

26— भंग करने अथवा स्थगन के प्रस्तावक को उत्तर का अधिकार नहीं है।

27— 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।

28— प्रस्तावक द्वारा उत्तर आरम्भ करने के पश्चात् कोई सदस्य प्रश्न पर नहीं बोलेगा।

29— 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—

(1) यदि कोई संशोधन अस्वीकृत हो जाता है, तो सभापति प्रस्ताव और संशोधन को कहेगा और बैठक का मत लेगा।

(2) 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।

(3) 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।

30— 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 रुकावट डालने के लिए हो।

31— यदि भंग करने का प्रस्ताव स्वीकृत हो जाता है तो बैठक के विचाराधीन कार्यवाही समाप्त हो जायेगी।

32— यदि स्थगन का प्रस्ताव स्वीकृत हो जाता है, तो बैठक स्थगित हो जायेगी और कार्यवाही स्थगित बैठक में पुनः प्रारम्भ की जायेगी।

33— बहस को किसी निर्दिष्ट तिथि तथा समय के लिए 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।

34— कोई बैठक अथवा बहस, जो किसी स्थगन के बाद फिर आरम्भ होती है अथवा चलती रहती है स्थगन से पूर्व की समझी जायेगी।

35— कार्यवाही के अगले विषय के लिये बढ़ने का प्रस्ताव किसी समय उसी ढंग से तथा उन्हीं नियमों के अन्तर्गत, जो स्थगन के लिये हैं, किया जा सकता है। यदि ऐसा प्रस्ताव स्वीकृत हो जाता है तो विचाराधीन प्रस्ताव तथा उसका संशोधन यदि कोई हो, गिर जायेगा।

36— 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 उत्तर मांगते हुये बहस को समाप्त कर सकता है और प्रश्न पर मत ले सकता है।

37— 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।

38— 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।

39— 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 सीमित रखेगा।

40— कोई सदस्य, सभापति 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।

41— 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 लिए स्थगित कर सकता है।

42— सभापति की अनुमति से किसी सदस्य द्वारा जिसने किसी प्रस्ताव अथवा संशोधन का नोटिस दिया है, प्रस्ताव अथवा संशोधन वापस लिया जा सकता है।

43— एक सदस्य के नाम कोई प्रस्ताव अथवा संशोधन, जो बैठक में अनुपस्थित हो, किसी अन्य सदस्य द्वारा लाया जा सकता है।

44— किसी प्रश्न पर मत लेने पर सभापति परिषद के मत का संकेत स्वीकारात्मक अथवा नकारात्मक रूप में जानने को हाथ उठवायेगा और अपने मत के अनुसार उसका परिणाम घोषित करेगा।

45— किसी विवादग्रस्त मामले पर समिति की नियुक्ति का प्रस्ताव किसी सदस्य द्वारा किसी समय और बिना पूर्व नोटिस के रखा जा सकता है।

45—(क) परिषद अथवा उसकी समिति की बैठक में उप-समिति नियुक्त करने का प्रस्ताव निम्नलिखित को छोड़कर नहीं रखा जायगा—

(1) परिषद की परीक्षाओं में काफी बड़े पैमाने पर अनुचित साधनों के प्रयोग के मामलों में उसी स्थान पर जाँच करने के लिए किसी केन्द्र के एकआध मामलों में अथवा थोड़े से मामलों में जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा जाँच की जायेगी।

(2) उन मामलों की विस्तार से जाँच, जिनकी सावधानी से सन्निरीक्षा की जानी है तथा जो परिषद अथवा उसकी समितियों की बैठक में नहीं निपटाये जा सकते हैं।

45—(ख) ऐसी उप समिति में परिषद के सदस्य तथा ऐसे अन्य व्यक्ति, यदि कोई हों, जिन्हें परिषद तथा उसकी समितियाँ प्रत्येक दशा में ठीक समझे, इस प्रतिबन्ध के साथ कि सदस्यता साधारणतया तीन से अधिक न होगी।

**टिप्पणी—** उपविधि 45—क तथा 45—ख परिषद द्वारा तदर्थ समिति की नियुक्ति में लागू न होगी।

46— किसी समिति की नियुक्ति के प्रस्ताव में उस उद्देश्य का कथन, जिसके लिए 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 जायगा और वांछित संख्या में सदस्यों की नियुक्ति उन व्यक्तियों में से होगी जो अधिकतम मत प्राप्त करते हैं।

47— किसी समिति का संयोजक समिति की नियुक्ति के समय नियुक्त किया जाएगा।

48— परिषद द्वारा नियुक्त किसी समिति के निश्चय एक आख्या में समाविष्ट किये जायेंगे। आख्या परिषद को उसकी आगामी बैठक में यथाविधि नोटिस देकर प्रस्तुत की जायेगी।

49— परिषद के सचिव द्वारा संयोजकों के परामर्श से समितियों तथा उप-समितियों की बैठकों की तिथियाँ नियत की जायेगी।

समिति की बैठकों की लिखित सूचना समस्त सदस्यों को बैठक के कार्य-सूची पत्र के साथ बैठक से कम से कम एक सप्ताह पूर्व प्रेषित की जायेगी। इसी प्रकार उप-समितियों की बैठकों की लिखित सूचना समस्त सदस्यों को बैठक से कम से कम तीन दिन पूर्व प्रेषित की जायेगी।

50— परिषद की समस्त साधारण समितियों की बैठकें यथासम्भव परिषद की बैठकों से पूर्व तुरन्त होंगी।

51— समिति अथवा उप-समिति का संयोजक समिति के प्रत्येक बैठक की आख्या की एक प्रति सचिव को उपस्थित सदस्यों की सूची सहित प्रेषित करेगा।

52— किसी समिति अथवा उप-समिति का कोरम उसके सदस्यों के एक-तिहाई से कम न होगा।

53— 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।

54— पाठ्यक्रम समितियाँ अपनी कार्यवाही अंशतः बैठक द्वारा तथा अंशतः पत्र-व्यवहार द्वारा पूरी कर सकती हैं।

55— परिषद 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।



56— 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 परिषद की किसी भी परीक्षा हेतु स्वीकृत अथवा संस्तुत न होगी।

57— परिषद 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, परिषद की आगामी बैठक में रखी जायेंगी और तब कार्यवृत्त की अन्तिम रूप में पुष्टि की जायेगी।

58— किसी मामले में, जहाँ इन उप-विधियों में व्यवस्था न हो, सभापति को कार्यविधि के सम्बन्ध में अपनी व्यवस्था देने का अधिकार होगा।

## [परिषद के नियम]

परिषदीय परीक्षाओं में परीक्षक, अंकेक्षक, परिनिरीक्षक, सन्निरीक्षक, प्रश्न पत्र निर्माता और परिसीमनकर्त्ताओं आदि की पात्रता तथा उनकी नियुक्ति एवं हटाये जाने का नियम:—

## परीक्षकों की नियुक्ति

### सामान्य नियम :

(क) परीक्षकों की नियुक्ति के लिए मुख्य कसौटी निर्धारित शैक्षिक योग्यता, अध्यापन अनुभव एवं सेवाकाल होगा। परीक्षक की नियुक्ति हेतु न्यूनतम चार वर्ष का सेवाकाल मान्य होगा। सेवाकाल की गणना नियुक्ति तिथि से परीक्षा वर्ष के पूर्व के माह तक के आधार पर आगणित की जायेगी।

(ख) मान्यता प्राप्त संस्थाओं (हाईस्कूल तथा इण्टरमीडिएट) 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।

(ग) हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट में मान्यता प्राप्त संस्थाओं से प्राप्त अध्यापक सूचियों में अध्यापक द्वारा अंकित विवरणों के आधार पर परीक्षकों की नियुक्ति विषयवार की जायेगी। अध्यापक सूची में अध्यापकों द्वारा अंकित किये गये विवरणों को सत्यापित करने के उपरान्त उसे निर्धारित समय के अन्तर्गत परिषद कार्यालय को उपलब्ध कराने का पूर्ण दायित्व प्रधानाचार्य का होगा। साथ ही अध्यापक सूची में विवरण अंकित करने के लिए सम्बन्धित अध्यापक उत्तरदायी होंगे।

### हाईस्कूल तथा इण्टरमीडिएट में निम्नांकित श्रेणी के व्यक्तियों को परीक्षक नियुक्त किया जायेगा

- (क) इण्टरमीडिएट—
- (1) मान्यता प्राप्त (इण्टरमीडिएट) संस्थाओं के कार्यरत/अवकाश प्राप्त अध्यापक तथा प्रधानाचार्य आदि।
  - (2) शिक्षा विभाग के अधिकारी, विश्व विद्यालय/डिग्री कालेज अध्यापक तथा इसी प्रकार के अन्य श्रेणी के व्यक्ति।

- (ख) हाईस्कूल—
- (1) मान्यता प्राप्त संस्थाओं के कार्यरत/अवकाश प्राप्त अध्यापक तथा प्रधान (स्नातकोत्तर उपाधिधारी), व्यायाम शिक्षक।

(2) शिक्षा विभाग के अधिकारी, उपखण्ड

(ग) प्रयोगात्मक (हाईस्कूल तथा इण्टरमीडिएट) 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 परिषद की प्रयोगात्मक परीक्षाओं में परीक्षक नियुक्त किया जायेगा जो परीक्षक हेतु वांछित अर्हता पूरी करते हों।

### परीक्षकों की नियुक्ति हेतु अर्हता

#### इण्टरमीडिएट परीक्षा के लिए :

(1) इण्टरमीडिएट स्तर अथवा उच्च कक्षाओं का कम से कम चार वर्ष का अध्यापन अनुभव रखने वाले निम्नांकित संस्थाओं के योग्यता प्राप्त अध्यापक—

(क) हाईस्कूल से इण्टरमीडिएट तक मान्यता प्राप्त संस्था

(ख) प्रशिक्षण संस्थान

(ग) तकनीकी शिक्षा संस्थान

(घ) महाविद्यालय

(च) विश्वविद्यालय

(छ) विशिष्ट संस्थान के कार्यरत व्यक्ति।

(2) हाईस्कूल तक मान्यता प्राप्त संस्थाओं के प्रधान जिनकी सेवा अवधि चार वर्ष हो और जो सम्बन्धित विषय में योग्यता प्राप्त हो।

(3) जिला शिक्षा अधिकारी, अपर जिला शिक्षा अधिकारी/विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी तथा उप खण्ड शिक्षा अधिकारी तथा शिक्षा विभाग के इनके तुल्य अथवा उच्च अधिकारी जिनकी सेवा अवधि चार वर्ष हो चुकी हो और जो सम्बन्धित विषय में स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त हो।

#### हाईस्कूल के लिए :

(1) योग्यता प्राप्त वे अध्यापक जिनको —

(क) मान्यता प्राप्त संस्थाओं में सम्बन्धित विषय की हाईस्कूल या इण्टरमीडिएट कक्षाओं अथवा दोनों को मिलाकर पढ़ाने का कम से कम चार वर्ष का अनुभव हो।

(ख) विभाग द्वारा मान्य प्रशिक्षण संस्थान या/तथा मान्यता प्राप्त संस्थाओं में हाईस्कूल या इण्टरमीडिएट कक्षाओं को पढ़ाने का कम से कम चार वर्ष का अनुभव हो।

(ग) तकनीकी विद्यालयों में पढ़ाने का कम से चार वर्ष का अनुभव हो।

(2) चार वर्ष की सेवा अवधि वाले उप खण्ड शिक्षा अधिकारी अथवा अवकाश प्राप्त उप खण्ड शिक्षा अधिकारी तथा मान्यता प्राप्त संस्थाओं के अध्यापक जो सम्बन्धित विषय में स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त हो।

(3) जिला शिक्षा अधिकारी/अपर जिला शिक्षा अधिकारी/विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी एवं शिक्षा विभाग के उनके तुल्य अथवा उच्च अधिकारी जो सम्बन्धित विषय में योग्यता प्राप्त हो और जिनकी सेवा चार वर्ष हो गयी हो।

(4) मूल्यांकन केन्द्रों पर परिषद द्वारा नियुक्त उप प्रधान परीक्षक की अनुपस्थिति में अपरिहार्य परिस्थितियों में 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 में प्रत्यावर्तित कर दिया जायेगा।

**विशेष :** 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 हुए 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 में 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 :**

(1) परीक्षकों की नियुक्ति हेतु परिषद की विषय समितियों द्वारा योग्यता प्राप्त अध्यापकों और 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 वर्षों का निरीक्षण या शिक्षण अनुभव हो और उनको सम्बन्धित विषय में उस परीक्षा में या परिषद की किसी और ऊँची परीक्षा के परीक्षकत्व कार्य का चार वर्ष का अनुभव हो।

### **प्रश्न पत्र निर्माता की नियुक्ति**

प्रश्न पत्र निर्माता वही व्यक्ति हो सकता है जिसकी सेवा अवधि 15 वर्ष हो गयी हो और उसे उस विषय में 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 की नियुक्ति**

(1) साधारणतः वही लोग परिसीमनकर्ता नियुक्त किये जा सकते हैं जिनकी सेवा अवधि सम्बन्धित विषय के पढ़ाने के अनुभव सहित पन्द्रह वर्ष हो तथा जो परिषद 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) परिसीमन कर्त्ताओं की नियुक्ति हेतु विषय समितियाँ आवश्यकता से चार गुने अधिक व्यक्तियों के नामों की संस्तुति कर सकती हैं।

**टिप्पणी :** परिषदीय परीक्षाओं में प्रश्नपत्र निर्माता तथा परिसीमनकर्ता के रूप में आवश्यकतानुसार प्रख्यात विद्वान अथवा लब्धप्रतिष्ठ विद्वान उत्तराखण्ड के बाहर निवास करने वाले व्यक्ति भी नियुक्त किये जा सकते हैं।

### सन्निरीक्षा

सन्निरीक्षक के रूप में दस वर्ष की सेवा अवधि वाले मान्यता प्राप्त विद्यालयों के योग्यता प्राप्त अध्यापक, प्रशिक्षण संस्थान के योग्यता प्राप्त अध्यापक तथा विभाग के 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।

(ग) दस वर्ष की सेवा अवधि के जिला शिक्षा अधिकारी/अपर जिला शिक्षा अधिकारी/विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी तथा विभाग के इनके उनके समकक्ष अथवा इनसे ऊँचे अधिकारी।

**विशेष :-** (1) उत्तर पुस्तिकाओं के निकाले जाने की तिथि से ही उत्तर पुस्तिकाओं की जाँच परिषद कार्यालय स्तर पर गठित समिति द्वारा कर ली जाय। इस समिति में निम्नलिखित व्यक्ति सम्मिलित होंगे:—

1— विभागीय अधिकारी — 01

2— विभागीय अधीक्षक — 01

3— निकटवर्ती विद्यालयों के दो वरिष्ठ अध्यापक

(जो विद्यालय समय के उपरान्त की अवधि में कार्य करेंगे) अथवा सेवानिवृत्त अध्यापक।

(2) 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 (**INTENSIVE SCRUTINY**) विषय विशेषज्ञों से करवाई जायेगी।

(3) अपरिवर्तित पाई गयी उत्तर पुस्तिकाओं की कुल संख्या का पारिश्रमिक समिति के चारों सदस्यों के मध्य रु0 1.25 ( एक रुपया पच्चीस पैसे) प्रति उत्तर पुस्तिका की दर से वितरित किया जायेगा।

### अंकेक्षकों की नियुक्ति

अंकेक्षक के रूप में विद्यालयों के अवकाश प्राप्त अथवा कार्यरत प्रधानाचार्य/प्रवक्ता /सहायक अध्यापक जो परीक्षक बनने की अर्हता रखते हैं, को जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा अंकेक्षक नियुक्त किया जा सकता है। अंकेक्षक कार्य मूल्यांकन केन्द्रों पर किया जायेगा।

### पारिश्रमिक कार्य की अवधि

(1) सामान्यतया परिषद के प्रत्येक पारिश्रमिक कार्य की अवधि तब तक समाप्त नहीं होगी जब तक कोई व्यक्ति असंतोषजनक कार्य, कर्तव्य परित्याग अथवा परिनिरीक्षण की त्रुटियों के आधार पर हटाया न जाय।

(2) उप प्रधान तथा प्रयोगात्मक परीक्षक के पारिश्रमिक कार्य की अवधि चार वर्ष होगी। उसके पश्चात् चार 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 नियुक्ति तदर्थ मानी जायेगी तथा इसकी गणना नहीं की जायेगी।

### परीक्षक का हटाया जाना

(1) सामान्यतः तीन या उससे अधिक गलतियों पर परीक्षक (लिखित एवं प्रयोगात्मक) का नाम परीक्षक सूची से 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 बढ़ाने की कोई त्रुटि पायी जाती है तो उसके लिए 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 विरुद्ध 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) कोई भी व्यक्ति जो उत्तराखण्ड को छोड़कर बाहर चला गया है, परीक्षक नहीं हो सकता और यदि नियुक्त हो गया है तो उसकी नियुक्ति चलती नहीं रह सकती।
- (5) उन अध्यापकों को परिषद का कोई पारिश्रमिक कार्य उस वर्ष नहीं दिया जायेगा जिस वर्ष वे स्वयं परिषद की किसी भी परीक्षा में सम्मिलित हो रहे हैं।
- (6) निलम्बित या सत्र के पूरे अथवा अधिकांश भाग में छुट्टी पर रहे अध्यापक को परिषद का कोई भी पारिश्रमिक कार्य देय नहीं होगा।
- (7) अंकक्षण के फलस्वरूप जिन परीक्षकों की मूल्यांकित उत्तर पुस्तकों में त्रुटि पायी जाती है उनके विरुद्ध निम्नलिखित कार्यवाही की जायेगी :-
  - (क) 0.5 प्रतिशत तक त्रुटि पाये जाने पर कुल पारिश्रमिक से 10 प्रतिशत की कटौती।
  - (ख) 01 प्रतिशत त्रुटि पाये जाने पर कुल पारिश्रमिक से 50 प्रतिशत की कटौती।
  - (ग) 02 प्रतिशत त्रुटि पाये जाने पर कुल पारिश्रमिक से 85 प्रतिशत की कटौती की जायेगी तथा तीन वर्षों तक मूल्यांकन कार्य हेतु अयोग्य घोषित किया जायेगा।