

लौकाभिमुख प्रशासन
नागरी सनद
व
माहितीपुस्तिका



महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ,
भांबुर्डा, पुणे - ४११ ००४

महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ,
भांबुर्डा, शिवाजीनगर, पुणे-४११ ००४.



लोकाभिमुख प्रशासन
नागरी सनद
व
माहितीपुस्तिका

द्वितीय आवृत्ती

: सन २०१२ : महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ
पुणे-४११ ००४.

किंवा

© प्रकाशक

सर्व हक्क राखून ठेवले आहेत.

या लोकाभिमुख प्रशासन नागरी सनद व माहिती पुस्तिकेच्या कोणत्याही भागाचे मा. सचिव, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, पुणे-४११ ००४ यांच्या लेखी परवानगीशिवाय पुनर्मुद्रण करण्यास मनाई आहे. तसेच सी.डी., टूक-श्राव्य फिती, छायांकित प्रती किंवा अशा प्रकारच्या माहिती साठ ठेवणाऱ्या कोणत्याही विजेवर चालणाऱ्या अथवा यांत्रिक संदेशवहन पद्धतीचा वापर करता येणार नाही.

प्रकाशक

: मा. शहाजी हरिभाऊ डेकणे

सचिव, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ
पुणे-४११ ००४.

समन्वयक

: श्री. गोवर्धन सोनवणे

संशोधन अधिकारी,

महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ,
पुणे-४११ ००४.

मुद्रक

: डिलाईट प्रिंटर्स

१६-ए, हिमालया इंडस्ट्रिअल इस्टेट,

शिवाजीनगर, पुणे-४११ ००५.

फोन : ०२०-२५५३५००७

किंमत

: ₹ ३५/-



भारताचे संविधान

प्रास्ताविका

आम्ही, भारताचे लोक, भारताचे एक सार्वभौम
समाजवादी धर्मनिरपेक्ष लोकशाही गणराज्य घडवण्याचा
व त्याच्या सर्व नागरिकांस :

सामाजिक, आर्थिक व राजनैतिक न्याय ;

विचार, अभिव्यक्ती, विश्वास, श्रद्धा

व उपासना यांचे स्वातंत्र्य ;

दर्जाची व संधीची समानता ;

निश्चितपणे प्राप्त करून देण्याचा

आणि त्या सर्वांमध्ये व्यक्तीची प्रतिष्ठा

व राष्ट्राची एकता आणि एकात्मता

यांचे आश्वासन देणारी बंधुता

प्रवर्धित करण्याचा संकल्पपूर्वक निर्धार करून ;

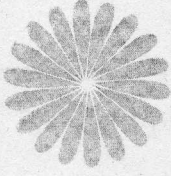
आमच्या संविधानसभेत

आज दिनांक सव्वीस नोव्हेंबर, १९४९ रोजी

याद्वारे हे संविधान अंगीकृत आणि अधिनियमित करून

स्वतःप्रत अर्पण करित आहोत.





भारतीय राष्ट्रगीत

पूर्ण

जनगणमन - अधिनायक जय हे

भारत-भाग्यविधाता ।

पंजाब, सिंधु, गुजरात, मराठा,

द्राविड, उत्कल, बंग,

विंध्य, हिमाचल, यमुना, गंगा,

उच्छल जलधितरंग,

तव शुभ नामे जागे, तव शुभ आशिष मागे,

गाहे तव जय गाथा,

जनगण मंगलदायक जय हे,

भारत-भाग्यविधाता ।

जय हे, जय हे, जय हे,

जय जय जय, जय हे ॥

संक्षिप्त

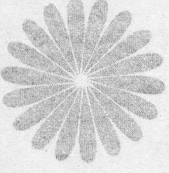
जनगणमन - अधिनायक जय हे

भारत-भाग्यविधाता ।

जय हे, जय हे, जय हे,

जय जय जय, जय हे ॥





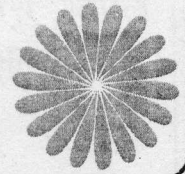
प्रतिज्ञा

भारत माझा देश आहे. सारे भारतीय माझे बांधव आहेत.

माझ्या देशावर माझे प्रेम आहे. माझ्या देशातल्या समृद्ध आणि विविधतेने नटलेल्या परंपरांचा मला अभिमान आहे. त्या परंपरांचा पाईक होण्याची पात्रता माझ्या अंगी यावी म्हणून मी सदैव प्रयत्न करीन.

मी माझ्या पालकांचा, गुरुजनांचा आणि वडीलधाऱ्या माणसांचा मान ठेवीन आणि प्रत्येकाशी सौजन्याने वागेन.

माझा देश आणि माझे देशबांधव यांच्याशी निष्ठा राखण्याची मी प्रतिज्ञा करत आहे. त्यांचे कल्याण आणि त्यांची समृद्धी यांतच माझे सौख्य सामावले आहे.



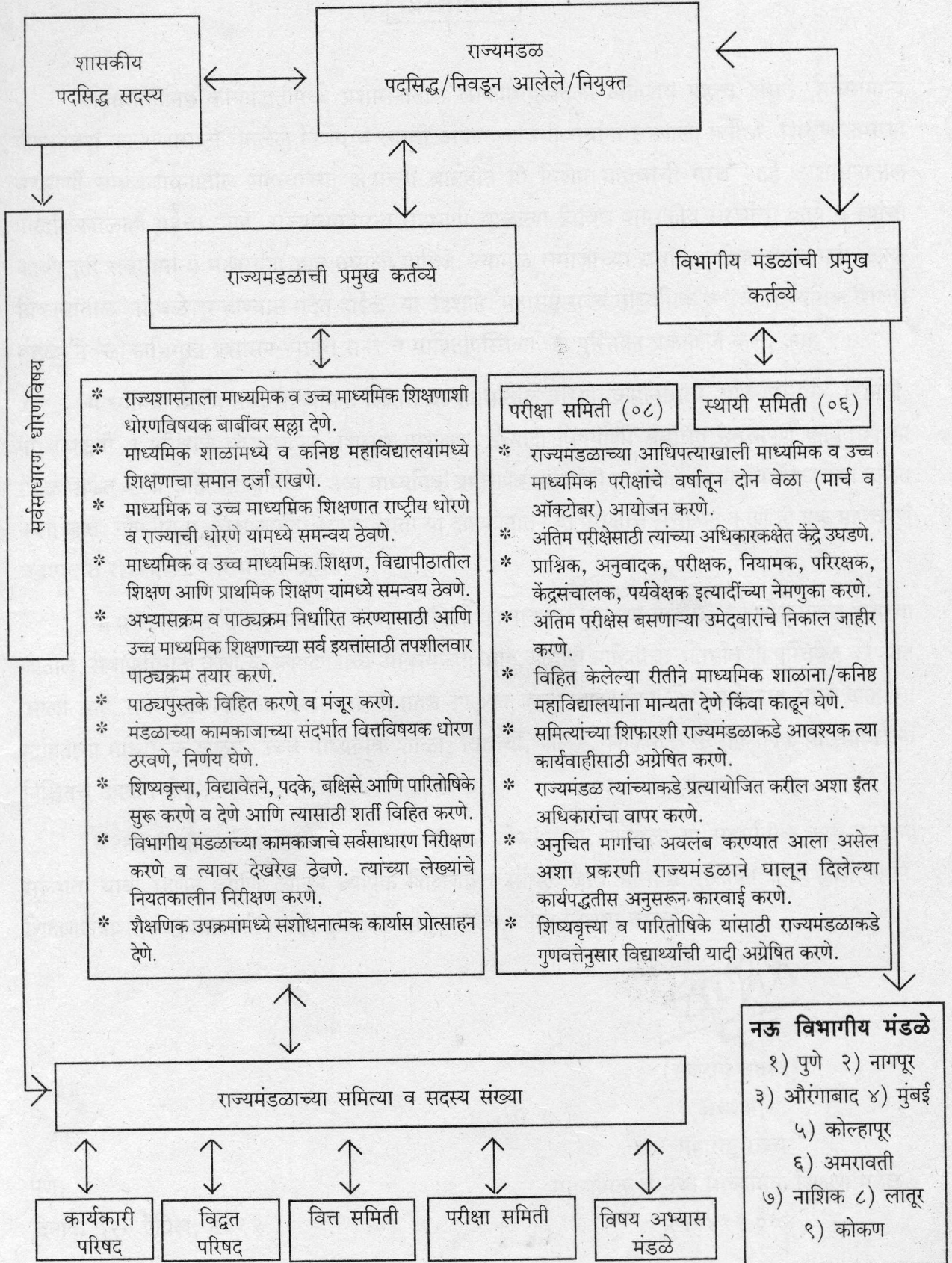
भारतीय संविधानानुसार नागरिकाची मूलभूत कर्तव्ये

- क. संविधानाचे पालन करणे आणि त्याचे आदर्श व संस्था, राष्ट्रध्वज व राष्ट्रगीत यांचा आदर करणे;
- ख. ज्यांमुळे आपल्या राष्ट्रीय स्वातंत्र्यलढ्यास स्फूर्ती मिळाली त्या उदात्त आदर्शांची जोपासना करून त्यांचे अनुसरण करणे;
- ग. भारताची सार्वभौमता, एकता व एकात्मता उन्नत ठेवणे व त्यांचे संरक्षण करणे;
- घ. देशाचे संरक्षण करणे व आवाहन केले जाईल तेव्हा राष्ट्रीय सेवा बजावणे;
- ङ. धार्मिक, भाषिक व प्रादेशिक किंवा वर्गीय भेदांच्या पलीकडे जाऊन भारतातील सर्व जनतेमध्ये सामंजस्य व बंधुभाव वाढीला लावणे; स्त्रियांच्या प्रतिष्ठेला उणेपणा आणणाऱ्या प्रथांचा त्याग करणे;
- च. आपल्या संमिश्र संस्कृतीच्या समृद्ध वारशाचे मोल जाणून तो जतन करणे;
- छ. वने, सरोवरे, नद्या व वन्य जीवसृष्टी यांसह नैसर्गिक पर्यावरणाचे रक्षण करून त्यात सुधारणा करणे आणि प्राणिमात्रांबद्दल दयाबुद्धी बाळगणे;
- ज. विज्ञाननिष्ठ दृष्टिकोन, मानवतावाद आणि शोधकबुद्धी व सुधारणावाद यांचा विकास करणे;
- झ. सार्वजनिक मालमत्तेचे रक्षण करणे व हिंसाचाराचा निग्रहपूर्वक त्याग करणे;
- ञ. राष्ट्र सतत उपक्रम व सिद्धी यांच्या चढत्या श्रेणी गाठत जाईल अशा प्रकारे सर्व व्यक्तिगत व सामुदायिक कार्यक्षेत्रांत पराकाष्ठेचे यश संपादन करण्यासाठी झटणे.
- ट. माता-पित्याने किंवा पालकाने सहा ते चौदा वर्षांदरम्यानचे आपले अपत्य किंवा, यथास्थिति, पाल्य याला शिक्षणाच्या संधी देणे.

ही प्रत्येक भारतीय नागरिकाची कर्तव्ये असतील.



राज्यमंडळ व विभागीय मंडळांची कर्तव्ये



प्रस्तावना

लोकशाहीनिष्ठ कार्यपद्धतीमध्ये प्रशासनातील लोकाभिमुखतेला अतिशय महत्त्व असते. सर्वसामान्य माणसांच्या कल्याणासाठी घेतलेले निर्णय व त्यांची अंमलबजावणी सर्वांना समजली पाहिजे. शिक्षणासारख्या बहुस्पर्शी समाजजीवनातील महत्त्वाच्या क्षेत्राच्या बाबतीत ही विशेष महत्त्वाची गरज आहे. प्रशासनातील पारदर्शिकतेलाही महत्त्व आहे. राज्यव्यवहारात सहभागी झालेल्या विविध शासकीय संस्थांची कार्ये व त्यांची कार्यपद्धती सर्वसामान्य माणसांना ज्ञात असली पाहिजे. त्यामुळे समाजाच्या सर्वांगीण विकासाला गती येईल. विकासातील अडथळे दूर होण्यास मदत होईल. या उद्देशाने 'महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळा'ने 'लोकाभिमुख प्रशासन-नागरी सनद व माहितीपुस्तिका' ही पुस्तिका प्रकाशित केली आहे.

माध्यमिक आणि उच्च माध्यमिक शिक्षण या संदर्भातील अभ्यासक्रमनिश्चिती, पाठ्यपुस्तक- निर्मिती, परीक्षापद्धती व परीक्षांचे व्यवस्थापन, शिक्षण प्रशिक्षण, इत्यादी विषयांशी संबंधित महत्त्वपूर्ण कार्यवाही या मंडळामार्फत केली जाते. माध्यमिक व उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षांची कार्यवाही विभागीय मंडळांच्या मार्फत केली जाते. गोपनीयता, विश्वासार्हता आणि वैधता या दृष्टिकोनांतून या परीक्षांचे संचालन करणे ही एक महत्त्वपूर्ण जबाबदारी राज्यमंडळ पार पाडत असते.

या मंडळामार्फत दिल्या जाणाऱ्या सेवा, त्या किती कालावधीत पुरवल्या जातील, त्या कोणामार्फत पुरवल्या जातील, सेवापूर्तीसाठी कोणत्या कागदपत्रांची आवश्यकता आहे, इत्यादी माहितीचा अंतर्भाव या पुस्तिकेत करण्यात आला आहे. सर्वसाधारणपणे आवश्यक माहिती सहज उपलब्ध व्हावी म्हणून भाग-२ मध्ये देण्यात आली आहे. या माहितीचा माध्यमिक शाळा, उच्च माध्यमिक शाळा, विद्यार्थी, पालक, शिक्षक व मुख्याध्यापक या संबंधितांना निश्चितच उपयोग होईल.

मंडळाची ही सर्व कार्ये जनसामान्यांना परिचित होण्यासाठी, जनतेला या संदर्भातील कामे करताना सुलभता यावी म्हणून आणि त्यातून व्यापक शिक्षणहित साधले जावे यासाठी पुस्तिका तयार केली आहे. शिक्षणक्षेत्राशी संबंधित सर्वांनाच ही पुस्तिका उपयुक्त ठरेल, असा विश्वास वाटतो.



(सर्जेराव जाधव)

अध्यक्ष,

महाराष्ट्र राज्य

माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ,

पुणे-४११ ००४.

पुणे.

दिनांक : २० एप्रिल, २०१२



अनुक्रमणिका

सनद क्र. (१)	सेवेचा प्रकार (२)	निर्गत कालावधी (३)	सक्षम कार्यालय (४)	पृष्ठ क्र. (५)
भाग-१				
१	माध्यमिक शाळांना मंडळमान्यता व सांकेतिक क्रमांक देणे	४५ दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	१
२	उच्च माध्यमिक शाळांना (कनिष्ठ महाविद्यालयांना) मंडळमान्यता व सांकेतिक क्रमांक देणे	४५ दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	३
३	माध्यमिक शाळांतील अतिरिक्त माध्यमांना मान्यता	६० दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ/राज्यमंडळ	५
४	उच्च माध्यमिक शाळांतील (कनिष्ठ महाविद्यालयांतील) अतिरिक्त माध्यमांना मान्यता	६० दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	६
५	उच्च माध्यमिक शाळांतील अतिरिक्त विषयांना मान्यता	६० दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	७
६	मंडळ प्रकाशने उपलब्धता	उपलब्धतेनुसार त्वरित	संबंधित विभागीय मंडळ/राज्यमंडळ	८
७	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक परीक्षांशी संबंधित सांख्यिकी माहिती	७ ते १५ दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ/राज्यमंडळ	१०
८	उच्च माध्यमिक परीक्षांसाठी समकक्षता/योग्यता प्रमाणपत्र (इ.११ वी प्रवेशासाठी)	६० दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	११
९	उच्च माध्यमिक परीक्षांसाठी समकक्षता/योग्यता प्रमाणपत्र (इ.१२ वी प्रवेशासाठी)	६० दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	१३
१०	स्थलांतर प्रमाणपत्र देणे	६० दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	१५
११	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक परीक्षांना खाजगीरीत्या प्रविष्ट होण्यासाठी नावनोंदणी प्रमाणपत्र देणे	६० दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	१६
१२	परीक्षा केंद्र मान्यता	६० दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	१७
१३	माध्यमिक / उच्च माध्यमिक परीक्षेस प्रविष्ट होण्यासाठी आवेदनपत्रे सादर केल्यानंतर परीक्षेस बसण्याची परवानगी घेणे	परीक्षेपूर्वी १० दिवस	संबंधित शाळा/महाविद्यालय	२
१४	उत्तीर्णतेचे तात्पुरते प्रमाणपत्र देणे	निकालानंतर अर्ज सादर केल्यापासून १५ दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	२
१५	गुणपडताळणी करून मिळणे	निकालानंतर अर्ज सादर केल्यापासून ३० दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	२



१६	प्रमाणपत्राची द्वितीय प्रत	१५ दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	२३
१७	गुणपत्रिकेची द्वितीय प्रत	८ दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	२४
१८	प्रमाणपत्रातील / गुणपत्रिकेतील नोंदी दुरुस्त करणे (नाव आणि / जन्मतारीख)	१५ दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	२५
१९	बक्षिसे	निकालानंतर ६० दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	२६
२०	शिष्यवृत्त्या	निकालानंतर ६० दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	२७
२१	परीक्षेसाठी केंद्रबदल/विभागबदल	३० दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	२८
२२	अंध, अपंग, मूक-बधिर, बहुविकलांग, अध्ययन अक्षमता व स्वमग्न असलेल्या विद्यार्थ्यांना असलेल्या गुणांमधील व इतर सवलती	३० दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	२९
२३	राज्यस्तरीय क्रीडा स्पर्धात भाग घेतलेल्या खेळाडू विद्यार्थ्यांना उत्तीर्णतेसाठी/गुणांची टक्केवारी वाढण्यासाठी गुणांत सवलती	३० दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	३०
२४	आजारपणामुळे परीक्षेस प्रविष्ट न झाल्यास परीक्षा शुल्क परत मिळवणे	३० दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	३१
२५	माध्यमिक/उच्च माध्यमिक परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यानंतर अतिरिक्त स्वतंत्र विषय घेऊन परीक्षेस बसणे	परीक्षेपूर्वी १० दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	३२
२६	प्रमाणपत्र / गुणपत्रिका पडताळणी	३० दिवस	संबंधित विभागीय मंडळ	३३
२७	श्रेणीसुधार योजना	.....	.....	३४
भाग-२	मंडळाची सर्वसाधारण माहिती	.....	.....	३८
भाग-३	परीक्षा विषययोजना	.....	.....	४८
भाग-४	परीक्षांची सांख्यिकी माहिती	.....	.....	७४
भाग-५	परिशिष्टे			
(अ)	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक परीक्षा/ विविध प्रकारचे शुल्क		.....	७७
(ब)	राज्यमंडळ व विभागीय मंडळांच्या संपर्कासाठी कार्यालयीन पत्ते व दूरध्वनी क्रमांक		.....	८२
(क)	मंडळ प्रकाशनांची नावे व मूल्य		.....	८४
(ड)	अपंग विद्यार्थ्यांसाठी परीक्षा योजना व सवलती		.....	९६
(इ)	योग्यता प्रमाणपत्रासाठी समकक्ष परीक्षांची यादी		.....	१२०
(ई)	उत्तीर्णतेचे मानक व गुणपडताळणी		.....	१५१



नागरी सनद - ०१ : माध्यमिक शाळांना मंडळमान्यता व सांकेतिक क्रमांक देणे

- १) सेवेचे नाव : विभागीय मंडळांकडून माध्यमिक शाळांना मंडळमान्यता व सांकेतिक क्रमांक देणे
- २) आवश्यकता : विभागीय मंडळांच्या विशेषाधिकाराचा लाभ मिळवण्यासाठी अंतिम परीक्षेस (माध्यमिक शालान्त प्रमाणपत्र परीक्षा) उमेदवार पाठवण्यासाठी माध्यमिक शाळांना प्रथम मान्यता व सांकेतिक क्रमांक मिळणे आवश्यक असते. तसेच दरवर्षी विद्यार्थी-संख्येनुसार विहित शुल्क भरून मान्यतेचे नूतनीकरण करणे आवश्यक असते.
- ३) कोणत्या शासन नियमाप्रमाणे कार्यवाही केली जाते? : मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र. २८ व नियम क्र. ७(४) आणि २९(५) प्रमाणे.
- ४) कोणत्या कार्यालयांशी संपर्क साधावा? : (संबंधित) विभागीय मंडळे (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ५) अर्ज कसा करावा, अर्ज किती प्रतीत करावा, अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावीत? : मंडळ नियमावलीमधील विनियमांसोबत असलेल्या नमुना एक नुसार तीन प्रतीत. ज्या वर्षी विद्यार्थी अंतिम परीक्षेसाठी पाठवण्यात येणार आहेत त्या वर्षीच्या दोन वर्षे अगोदरच्या १५ जुलैपेक्षा उशिरा नसेल अशा तारखेपर्यंत. (सहा महिने कालावधीपर्यंतचा विलंब क्षमापित करण्याचे अधिकार विभागीय मंडळ अध्यक्षांना असतील, तसेच अधिक विलंब असल्यास गुणवत्तेनुसार निर्णय घेण्याचा अधिकार अध्यक्ष, राज्यमंडळ यांना आहे.)
अर्जासोबत जोडायची कागदपत्रे :
 - १) विहित नमुना २८(१)
 - २) इ. ८वीचे शासन परवानगी पत्र
 - ३) शिक्षण उपसंचालकांचे ९ वी १०वीचे परवानगी पत्र
 - ४) पत्रव्यवहार स्वाक्षरीचे अधिकार ज्यांना दिलेला आहे त्याबाबत संस्थेचा ठराव.
 - ५) रु. २०/- च्या स्टॅम्प पेपरवर शासन तथा मंडळ नियमाचे व अटीचे काटेकोरपणे पालन करू व मंडळास शिक्षक/ शिक्षकेतर, कर्मचारी व इमारत फर्निचर पाहिजे तेव्हा स्वखर्चाने उपलब्ध करून देऊ असे हमीपत्र.



1

- ६) ज्या केंद्रावर विद्यार्थी परीक्षा देणार आहेत त्या वेळी संमतीपत्र.
- ७) केंद्राला फर्निचर स्वखर्चाने पुरवू तसेच मागणीनुसार शिक्षकेतर कर्मचारी देऊ असे हमीपत्र.
- ८) न्यायालयात कोणत्याही प्रकारचा दावा तथा न्यायालयात प्रकरण नसल्याचे हमीपत्र.
- ९) संस्थेच्या घटनेची प्रत.
- १०) रजिस्ट्रेशनची प्रत
- ११) इ. १०वी नैसर्गिक वाढीचे पत्र
- १२) वार्षिक तपासणी अहवाल
- १३) प्रत्येक वर्गामध्ये विद्युत जोडणी तसेच पंखे, दिवे, ज. इ. यांची सुविधा उपलब्ध करून देऊ असे हमीपत्र.
- १४) शिक्षकांची यादी (नाव, शिक्षण, विषय, इ. माहिती)
- १५) विद्यार्थ्यांची यादी
- १६) शाळेचा नकाशा
- १७) प्रस्ताव तीन प्रतीत डिमांड ड्राफ्टसह सादर करणे.
- १८) शाळेचे मागणीपत्र मुख्याध्यापक / प्राचार्य यांच्या स्वाक्षरीसह.
- १९) शिक्षणाधिकारी (माध्य.) शिफारसपत्र
- २०) संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाची यादी नाव, पत्ता, दूरध्वनी क्रमांकासह.
- २१) शाळेचा संपूर्ण नावासह पत्ता, दूरध्वनी क्रमांकाचे
- २२) आर्थिक व्यवहार व ताळेबंदपत्रक.
- २३) विहित शुल्कासाठी परिशिष्ट 'अ' पाहावे.

६) अर्ज कोठे सादर करावा?

विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ
(पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/मुंबई/कोल्हापूर/अमरावती/नालातूर, कोकण)

७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा मिळण्याचा कालावधी

४५ दिवस

८) विहित कालावधीत सेवा न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी कोणाकडे अर्ज करावा ?

अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ (राज्यमंडळ), पुणे-४११००४.



- १) सेवेचे नाव विभागीय मंडळांकडून उच्च माध्यमिक शाळांना मंडळमान्यता व सांकेतिक क्रमांक देणे.
- २) आवश्यकता विभागीय मंडळांच्या विशेषाधिकारांचा लाभ मिळवण्यासाठी व अंतिम परीक्षेस (उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र) उमेदवार पाठवण्यासाठी मान्यता मिळवू इच्छिणाऱ्या उच्च माध्यमिक शाळांना मान्यता व सांकेतिक क्रमांक मिळणे आवश्यक असते.
- ३) कोणत्या कायद्यानुसार/
नियमानुसार शासन नियमाप्रमाणे
कार्यवाही केली जाते ? मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील
नियम क्र. ६६ प्रमाणे व ६७ मधील ५ प्रमाणे.
- ४) कोणत्या कार्यालयांशी संपर्क
साधावा ? (संबंधित) विभागीय मंडळ
(पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक,
लातूर, कोकण)
- ५) अर्ज कसा करावा, अर्ज
किती प्रतीत करावा,
अर्जासोबत कोणती
कागदपत्रे जोडावीत ? मंडळ नियमावलीतील विनियमांसोबत असलेल्या परिशिष्ट एकप्रमाणे
तीन प्रतीत, ज्या वर्षी विद्यार्थी अंतिम परीक्षेसाठी पाठवण्यात
येणार आहेत त्या वर्षाच्या आधी एक वर्ष, १५ जुलैपेक्षा उशिराची
नसेल अशा तारखेपर्यंत (सहा महिने कालावधीपर्यंतचा विलंब
विभागीय अध्यक्ष क्षमापित करू शकतील. अधिक विलंब
असल्यास गुणवत्तेनुसार निर्णय घेण्याचा अधिकार अध्यक्ष,
राज्यमंडळ यांना आहे.)
अर्जासोबत जोडायची कागदपत्रे :
१) विहित नमुना ६६(२)
२) इ. १०वीचे शासन परवानगी पत्र
३) शिक्षण उपसंचालकांचे १०वी, ११वीचे परवानगी पत्र
४) पत्रव्यवहार स्वाक्षरीचे अधिकार ज्यांना दिलेला आहे
त्याबाबत संस्थेचा ठराव.
५) रु. २०/- च्या स्टॅम्प पेपरवर शासन तथा मंडळ नियमांचे
व अटीचे काटेकोरपणे पालन करू व मंडळास शिक्षक/
शिक्षकेतर, कर्मचारी व इमारत फर्निचर पाहिजे तेव्हा
स्वखर्चाने उपलब्ध करून देऊ असे हमीपत्र.



- ६) ज्या केंद्रावर विद्यार्थी परीक्षा देणार आहेत त्या केंद्राचे संमतीपत्र.
- ७) केंद्राला फर्निचर स्वखर्चाने पुरवू तसेच मागणीनुसार शिक्षक, शिक्षकेतर कर्मचारी देऊ असे हमीपत्र.
- ८) न्यायालयात कोणत्याही प्रकारचा दावा तथा न्यायालयीन प्रकरण नसल्याचे हमीपत्र.
- ९) संस्थेच्या घटनेची प्रत.
- १०) रजिस्ट्रेशनची प्रत
- ११) १२वी नैसर्गिक वाढीचे पत्र
- १२) वार्षिक तपासणी अहवाल
- १३) शिक्षकांची यादी (नाव, शिक्षण, विषय, इ. माहिती)
- १४) विद्यार्थ्यांची यादी
- १५) शाळेचा नकाशा
- १६) प्रस्ताव तीन प्रतींत डिमांड ड्राफ्टसह सादर करणे.
- १७) कनिष्ठ महा. मागणीपत्र मुख्याध्यापक/प्राचार्य यांच्या स्वाक्षरीसह
- १८) शिक्षणाधिकारी (माध्य.) शिफारसपत्र
- १९) संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाची यादी नाव, पत्ता, हुद्दा, दूरध्वनी क्रमांकासह
- २०) शाळेचा संपूर्ण नावासह पत्ता, दूरध्वनी क्रमांकासह पत्र
- २१) आर्थिक व्यवहार व ताळेबंदपत्रक
- २२) विहित शुल्कासाठी परिशिष्ट 'अ' पाहावे.
- २३) प्रत्येक वर्गामध्ये विद्युत जोडणी तसेच पंखे, दिवे, जनरेटर यांची सुविधा उपलब्ध करून देऊ असे हमीपत्र.
- ६) अर्ज कोठे सादर करावा? विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा मिळण्याचा कालावधी ४५ दिवस
- ८) विहित कालावधीत सेवा न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी कोणाकडे अर्ज करावा ? अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ (राज्यमंडळ), पुणे-४११००४.



- १) सेवेचे नाव : माध्यमिक शाळांतील अतिरिक्त माध्यमांना मान्यता.
- २) आवश्यकता : एखाद्या माध्यमिक शाळेस ज्या माध्यमास मान्यता मिळाली आहे त्याशिवाय इतर माध्यम शाळेत सुरू करायचे असल्यास मान्यतेची आवश्यकता असते.
- ३) कोणत्या कायदानुसार/नियमानुसार शसन नियमाप्रमाणे कार्यवाही केली जाते ? : मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र. २८/९ प्रमाणे.
- ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क साधावा ? : (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ५) अर्ज कसा करावा, अर्ज किती प्रतीत करावा, अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावीत ? : (१) मंडळ विनियम १९७७ मधील नियम क्र. २८(९) मधील नमुना-दोननुसार विहित नमुन्याप्रमाणे तीन प्रतींत (२) विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांच्या शिफारशीचे पत्र
- ६) अर्ज कोठे सादर करावा ? : विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा मिळण्याचा कालावधी : ६० दिवस
- ८) विहित कालावधीत सेवा न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी कोणाकडे अर्ज करावा ? : अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ (राज्यमंडळ), पुणे-४११००४.



उच्च माध्यमिक शाळांतील (कनिष्ठ महाविद्यालयांतील)
अतिरिक्त माध्यमांना मान्यता

- १) सेवेचे नाव उच्च माध्यमिक शाळांतील अतिरिक्त माध्यमांना मान्यता.
- २) आवश्यकता एखाद्या उच्च माध्यमिक शाळेस ज्या माध्यमास मान्यता मिळाली आहे त्याशिवाय इतर माध्यम सुरू करावयाचे असल्यास मान्यतेची आवश्यकता असते.
- ३) कोणत्या कायदानुसार/नियमानुसार मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील शासन नियमाप्रमाणे कार्यवाही केली जाते ? नियम क्र. ६६ प्रमाणे.
- ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क साधावा ? (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ५) अर्ज कसा करावा, अर्ज किती प्रतीत करावा, अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावीत ? (१) मंडळ विनियम १९७७ मधील नियम क्र. ६६ मधील परिशिष्ट दोनप्रमाणे विहित नमुन्याप्रमाणे तीन प्रतीत (२) संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांच्या शिफारशीचे पत्र
- ६) अर्ज कोठे सादर करावा ? विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा मिळण्याचा कालावधी ६० दिवस
- ८) विहित कालावधीत सेवा न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी कोणाकडे अर्ज करावा ? अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ (राज्यमंडळ), पुणे-४११००४.



- १) सेवेचे नाव उच्च माध्यमिक शाळांतील अतिरिक्त विषयांना मान्यता
- २) आवश्यकता एखाद्या उच्च माध्यमिक शाळेस ज्या विषयास मान्यता मिळाली आहे त्याशिवाय इतर किंवा अतिरिक्त विषय सुरू करावयाचे असल्यास मान्यतेची आवश्यकता असते.
- ३) कोणत्या कायद्यानुसार/नियमानुसार शसन नियमाप्रमाणे कार्यवाही केली जाते ? मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र. ६६ मधील परिशिष्ट दोनप्रमाणे विहित नमुन्याप्रमाणे तीन प्रतीत.
- ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क साधावा ? (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ५) अर्ज कसा करावा, अर्ज किती प्रतीत करावा, अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावीत ? (१) मंडळ विनियम १९७७ मधील नियम क्र. ६६ मधील परिशिष्ट दोनप्रमाणे विहित नमुन्याप्रमाणे तीन प्रतीत (२) संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांच्या शिफारशीचे पत्र
- ६) अर्ज कोठे सादर करावा ? विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा मिळण्याचा कालावधी ६० दिवस
- ८) विहित कालावधीत सेवा न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी कोणाकडे अर्ज करावा ? अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ (राज्यमंडळ), पुणे-४११००४.



- १) सेवेचे नाव : मंडळ प्रकाशने उपलब्धता.
- २) आवश्यकता : (१) माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षणाचा अभ्यासक्रम, विविध विषयांची पाठ्यपुस्तके, विविध विषयांच्या शिक्षक हस्तपुस्तिका, स्वयंअध्ययन पुस्तिका, नियमावली, इ. साहित्य मंडळामार्फत आवश्यकतेनुसार प्रकाशित करण्यात येते.
(परिशिष्ट 'क' पाहावे.)
- (२) माध्यमिक (इ. ९ वी व १० वी) सर्व विषयांची पाठ्यपुस्तके, उच्च माध्यमिक (इ. ११ वी १२ वी) भाषा विषयांची पाठ्यपुस्तके मंडळाकडून विकसित केली जातात व पाठ्यपुस्तक मंडळामार्फत प्रकाशित केली जातात.
- (३) मंडळातर्फे 'शिक्षण संक्रमण' हे मासिक दरमहा प्रकाशित करण्यात येते. पालक/शिक्षक/शिक्षणप्रेमी यांना या मासिकाचे वर्गणीदार होता येते. हा अंक दरमहा प्रत्येक माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शाळेमध्ये मंडळातर्फे पाठविण्यात येतो.
- ३) कोणत्या कायदानुसार/नियमानुसार : मंडळ अधिनियम १९६५ अनुसार विनियम १९७७ मधील नियम शासन नियमाप्रमाणे कार्यवाही केली जाते ? क्र. ४०, ४७, ९४ प्रमाणे.
- ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क साधावा ? : (१) (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)



(२) पाठ्यपुस्तके : पाठ्यपुस्तक मंडळामार्फत.

पाठ्यपुस्तक मंडळाच्या भांडार व वितरण गृहामार्फत पुस्तक विक्रेत्यांना विक्रीसाठी पाठ्यपुस्तके उपलब्ध असतात.

(३) 'शिक्षण संक्रमण' मासिकासाठी :

सचिव, राज्यमंडळ, पुणे-४११ ००४.

५) अर्ज कसा करावा,

अर्ज किती प्रतीत करावा,

अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे

जोडावीत ?

एका प्रतीत, प्रकाशनाचे नाव नमूद करणारा, आवश्यक किमतीच्या धनाकर्षासह (किमतीसाठी परिशिष्ट 'क' पाहावे.)

६) अर्ज कोठे सादर करावा ?

(१) विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ

(पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)

(२) सचिव, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ (राज्यमंडळ), पुणे

७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा

मिळण्याचा कालावधी

उपलब्धतेनुसार त्वरित

८) विहित कालावधीत सेवा

न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी

कोणाकडे अर्ज करावा ?

सचिव, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक

शिक्षण मंडळ (राज्यमंडळ), पुणे-४११००४.



माध्यमिक व उच्च माध्यमिक परीक्षांशी संबंधित सांख्यिकी माहिती

- १) सेवेचे नाव : माध्यमिक व उच्च माध्यमिक परीक्षांशी संबंधित सांख्यिकी माहिती.
- २) आवश्यकता : विविध संशोधन प्रकल्पांसाठी तसेच झालेल्या प्रगतीचा मागोवा घेण्याच्या दृष्टीने शैक्षणिक व स्वयंसेवी संस्था/पालक यांना या माहितीची गरज पडते.
- ३) कोणत्या कायदानुसार/नियमानुसार शासन नियमाप्रमाणे कार्यवाही केली जाते ? : मंडळ अधिनियम १९६५ अनुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र. ५५/१०२ प्रमाणे.
- ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क साधावा ? : (१) त्या त्या मंडळाच्या माहितीसाठी : (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
(२) संपूर्ण राज्याच्या एकत्रित माहितीसाठी : राज्यमंडळ, पुणे-४११ ००४.
- ५) अर्ज कसा करावा, अर्ज किती प्रतीत करावा, अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावीत ? : कोणत्या वर्षाची सांख्यिकी माहिती व कोणत्या कामासाठी हवी आहे याचा तपशील असणारा साध्या कागदावर अर्ज एका प्रतीत.
- ६) अर्ज कोठे सादर करावा ? : (१) त्या त्या विभागीय मंडळाच्या माहितीसाठी : (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
(२) संपूर्ण राज्याच्या एकत्रित माहितीसाठी : राज्यमंडळ, पुणे
- ७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा मिळण्याचा कालावधी ? : (१) ५ वर्षांमधील माहिती हवी असल्यास ०७ दिवस
(२) ५ वर्षांपूर्वीची माहिती हवी असल्यास १५ दिवस
- ८) विहित कालावधीत सेवा न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी कोणाकडे अर्ज करावा ? : सचिव, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ (राज्यमंडळ), पुणे-४११००४.



उच्च माध्यमिक परीक्षांसाठी समकक्षता/
योग्यता प्रमाणपत्र (इयत्ता ११ वी प्रवेशासाठी)

- १) सेवेचे नाव : उच्च माध्यमिक परीक्षांसाठी समकक्षता/योग्यता प्रमाणपत्र
(इयत्ता ११ वी प्रवेशासाठी)
- २) आवश्यकता : महाराष्ट्र राज्य मंडळाव्यतिरिक्त अन्य मंडळे, मान्यताप्राप्त संस्था व विद्यापीठे यांच्या अधिकृत परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या परंतु मंडळाच्या उच्च माध्यमिक शाळेत/कनिष्ठ महाविद्यालयात प्रवेश घेऊ इच्छिणाऱ्या पात्र विद्यार्थ्यांना आवश्यकता असते
- ३) कोणत्या कायद्यानुसार/नियमानुसार शसन नियमाप्रमाणे कार्यवाही केली जाते ? : मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र. ८० प्रमाणे
- ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क साधावा ? : (संबंधित) विभागीय मंडळ
(पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ५) अर्ज कसा करावा, अर्ज किती प्रतीत करावा, अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावीत ? : मंडळाकडे उपलब्ध असलेला विहित नमुन्यातील अर्ज करावा. अर्ज एका प्रतीत करावा. विहित शुल्कासह (शुल्कासाठी परिशिष्ट 'अ' पाहावे) दि. १५ सप्टेंबरपर्यंत
अर्जासोबत खालील प्रमाणपत्रे जोडायची आहेत :
(१) इ. १०वीच्या गुणपत्रिकेची प्रमाणित छायांकित प्रत
(२) इ. १० वीच्या उत्तीर्णता प्रमाणपत्राची प्रमाणित छायांकित प्रत



(३) शाळा सोडल्याच्या दाखल्याची प्रमाणित छायांकित प्रत

(४) मूल स्थलांतर प्रमाणपत्र (Migration Certificate)

(५) विद्यार्थ्याने परदेशातील परीक्षा उत्तीर्ण केली असल्यास अर्जासोबतचे परिशिष्ट 'A'

(६) अर्जासोबत जोडलेले विहित नमुन्यातील हमीपत्र

रु. १००/- च्या कोर्ट फी स्टॅम्प पेपरवर

६) अर्ज कोठे सादर करावा?

संस्थाप्रमुखांमार्फत विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ
(पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक,
लातूर, कोकण)

७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा
मिळण्याचा कालावधी

६० दिवस

८) विहित कालावधीत सेवा
न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी
कोणाकडे अर्ज करावा ?

विभागीय अध्यक्ष, (संबंधित) विभागीय मंडळ
(पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक,
लातूर, कोकण).



उच्च माध्यमिक परीक्षांसाठी समकक्षता/
योग्यता प्रमाणपत्र (इयत्ता १२ वी प्रवेशासाठी)

- १) सेवेचे नाव : उच्च माध्यमिक परीक्षांसाठी समकक्षता/योग्यता प्रमाणपत्र (इयत्ता १२ वी) प्रवेशासाठी
- २) आवश्यकता : महाराष्ट्र राज्य मंडळाव्यतिरिक्त अन्य मंडळे, मान्यताप्राप्त संस्था व विद्यापीठे यांच्या अधिकृत परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या परंतु मंडळाच्या उच्च माध्यमिक शाळेत / कनिष्ठ महाविद्यालयात प्रवेश घेऊ इच्छिणाऱ्या पात्र विद्यार्थ्यांना आवश्यकता असते.
- ३) कोणत्या कायदानुसार/नियमानुसार शसन नियमाप्रमाणे कार्यवाही केली जाते ? : मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्रमांक ८० प्रमाणे
- ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क साधावा ? : (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ५) अर्ज कसा करावा, अर्ज किती प्रतीत करावा, अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावीत ? : मंडळाकडे उपलब्ध असलेला विहित नमुन्यातील अर्ज करावा. अर्ज एका प्रतीत करावा. विहित शुल्कासह (शुल्कासाठी परिशिष्ट 'अ' पाहावे) दि. १५ सप्टेंबरपर्यंत
अर्जासोबत खालील प्रमाणपत्रे जोडायची आहेत :
(१) इ. १० वीच्या गुणपत्रिकेची प्रमाणित छायांकित प्रत
(२) इ. १० वीच्या उत्तीर्णता प्रमाणपत्राची प्रमाणित छायांकित प्रत



(३) इ. ११ वीच्या गुणपत्रिकेची प्रमाणित छायांकित प्रत

(४) शाळा सोडल्याच्या दाखल्याची प्रमाणित छायांकित प्रत
शाळा सोडल्याच्या दाखल्यावर इ. ११ वी परीक्षा ज्या ठिकाणाहून उत्तीर्ण केली त्या संबंधित जिल्हा शिक्षणाधिकाऱ्यांची स्वाक्षरी व शिक्का घेऊन त्याची प्रमाणित छायांकित प्रत

(५) मूळ स्थलांतर प्रमाणपत्र (Migration Certificate)

(६) विद्यार्थ्याने परदेशातील परीक्षा उत्तीर्ण केली असल्यास अर्जासोबतचे परिशिष्ट 'A'

(७) अर्जासोबत जोडलेले विहित नमुन्यातील हमीपत्र
रु. २०/- च्या कोर्ट फी स्टॅम्प पेपरवर

६) अर्ज कोठे सादर करावा?

संस्थाप्रमुखांमार्फत विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ
(पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)

७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा
मिळण्याचा कालावधी

६० दिवस

८) विहित कालावधीत सेवा
न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी
कोणाकडे अर्ज करावा ?

विभागीय अध्यक्ष, (संबंधित) विभागीय मंडळ
पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक,
लातूर, कोकण.



- १) सेवेचे नाव : स्थलांतर प्रमाणपत्र देणे
- २) आवश्यकता : महाराष्ट्राव्यतिरिक्त अन्य राज्यांतील शैक्षणिक संस्थांमध्ये प्रवेश घेण्यासाठी आवश्यक असते
- ३) कोणत्या कायदानुसार/नियमानुसार शसन नियमाप्रमाणे कार्यवाही केली जाते ? : मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र. ६० (माध्यमिक) १०७ (उच्च माध्यमिक) प्रमाणे
- ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क साधावा ? : (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ५) अर्ज कसा करावा, अर्ज किती प्रतीत करावा, अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावीत ? : विहित नमुन्याप्रमाणे एका प्रतीत (बैठक क्रमांक, परीक्षा वर्ष इ.) नमूद करून विहित शुल्क भरून गुणपत्रिकेची छायांकित प्रत आवश्यक, कारणासह प्रतिज्ञापत्र
- ६) अर्ज कोठे सादर करावा ? : विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा मिळण्याचा कालावधी ? : ६० दिवस
- ८) विहित कालावधीत सेवा न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी कोणाकडे अर्ज करावा ? : सचिव, राज्यमंडळ, पुणे-४११ ००४.



माध्यमिक व उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षांना
खाजगीरीत्या प्रविष्ट होण्यासाठी नावनोंदणी
प्रमाणपत्र देणे

- १) सेवेचे नाव : माध्यमिक व उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षांना खाजगीरीत्या प्रविष्ट होण्यासाठी नावनोंदणी प्रमाणपत्र (Enrolment Certificate) देणे
- २) आवश्यकता : माध्यमिक शाळेत / उच्च माध्यमिक विद्यालयात नियमित जाऊ न शकणाऱ्या विद्यार्थ्यांना परस्पर इ. १० वी/१२ वीच्या परीक्षेस खाजगीरीत्या बसण्याची संधी
- ३) कोणत्या कायद्यानुसार/नियमानुसार शसन नियमाप्रमाणे कार्यवाही केली जाते ? : मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र. ४२ (माध्यमिक)/ ८९ (उच्च माध्यमिक) प्रमाणे (तसेच वेळोवेळी निर्गमित केलेली परिपत्रके)
- ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क साधावा ? : (अ) माध्यमिक परीक्षेसाठी विद्यार्थी संपर्क केंद्राकडे अथवा संबंधित विभागीय मंडळाकडे थेट अर्ज पाठवू शकतो
(ब) उच्च माध्यमिक परीक्षेसाठी मान्यताप्राप्त उच्च माध्यमिक शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालयामार्फत अर्ज पाठवू शकतो. (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण विभागीय मंडळे)
- ५) अर्ज कसा करावा, अर्ज किती प्रतीत करावा, अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावीत ? : (१) विभागीय मंडळाकडे असलेला विहित नमुन्यातील अर्ज क्र. १७ भरावा (विहित शुल्कासह) (शुल्कासाठी परिशिष्ट 'अ' पाहावे)



- (२) मार्चमध्ये होणाऱ्या परीक्षेसाठी आधीच्या वर्षातील दि. १० जुलैपूर्वी अर्ज करणे आवश्यक (इ.१० वी व १२ वीसाठी)
- (३) ऑक्टोबरमध्ये होणाऱ्या परीक्षेसाठी दि.१० फेब्रुवारीपूर्वी अर्ज करणे आवश्यक (फक्त इ. १२ वीसाठी)
- (४) अर्जासोबत माध्यमिक शाळा सोडल्याचा मूळ दाखला जोडणे आवश्यक (इ.१० वीसाठी)
- (५) अर्जासोबत माध्यमिक शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालय सोडल्याचा मूळ दाखला, तसेच इ.१० वी उत्तीर्णतेचे गुणपत्रक व प्रमाणपत्र मूळ प्रती जोडणे आवश्यक (इ.१२ वीसाठी)
- ६) अर्ज कोठे सादर करावा?
- (१) इ. १० वीसाठी : संपर्क केंद्राकडे अथवा संबंधित विभागीय मंडळाकडे परस्पर
- (२) इ. १२ वीसाठी उच्च माध्यमिक शाळाप्रमुखांमार्फत/ कनिष्ठ महाविद्यालयामार्फत विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा मिळण्याचा कालावधी
- ६० दिवस (नोंदणी प्रमाणपत्र मिळेल). याबाबत मंडळाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या सूचनांनुसार कार्यवाही करावी
- ८) विहित कालावधीत सेवा न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी कोणाकडे अर्ज करावा ?
- विभागीय अध्यक्ष, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण).



१) सेवेचे नाव

परीक्षा केंद्र मान्यता

२) आवश्यकता

माध्यमिक/उच्च माध्यमिक परीक्षेस केंद्रांना मान्यता देण्यासाठी सदर केंद्रावर प्रविष्ट होणाऱ्या विद्यार्थ्यांच्या संख्येनुसार तसेच शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालयापासून जास्तीतजास्त जवळ असलेल्या नवीन परीक्षा केंद्रांना गरजेनुसार मान्यता दिली जाते.

३) कोणत्या कायद्यानुसार/नियमानुसार शासन नियमाप्रमाणे कार्यवाही केली जाते ?

मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र. ३६ (माध्यमिक)/ ८३ (उच्च माध्यमिक) प्रमाणे दि. १६/११/१९८९ व दि. ५/८/२०११ च्या कार्यकारी परिषदेने परीक्षा केंद्राचे निकष निश्चित केलेले आहेत.

४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क साधावा ?

संस्थाप्रमुखांमार्फत

(संबंधित) विभागीय मंडळ

(पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)

५) अर्ज कसा करावा, अर्ज किती प्रतीत करावा, अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावीत ?

विभागीय मंडळाकडे उपलब्ध असलेल्या विहित नमुन्यातील अर्ज एका प्रतीत विहित प्रपत्रातील माहितीच्या पूर्ततेसह व आवश्यक त्या विहित शुल्कासह (शुल्कासाठी परिशिष्ट 'अ' पाहावे)

फेब्रुवारी/मार्च परीक्षेसाठी आधीच्या वर्षाच्या १ सप्टेंबरपूर्वी आणि ऑक्टोबर परीक्षेसाठी १ जूनपूर्वी (तसेच वेळोवेळी निर्गमित केलेली परिपत्रके) पुढील परीक्षेपासून (ऑक्टो. २००९ आणि



मार्च २०१० पासून) प्रत्येक परीक्षा केंद्राने प्रत्येक वर्गामध्ये विद्युत जोडणी तसेच पंग्वे, दिवे यांची सुविधा उपलब्ध करणे बंधनकारक आहे. याशिवाय परीक्षा कालावधीत अखंडित विद्युत पुरवठा राहावा म्हणून संबंधित शाळेने/संस्थेने, पुरेशा क्षमतेचे जनरेटर संच उपलब्ध करून घ्यावेत. सर्व परीक्षा केंद्रांना तसेच उपकेंद्रांना सदर निकष बंधनकारक आहेत.

६) अर्ज कोठे सादर करावा?

शाळाप्रमुखांमार्फत विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)

७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा मिळण्याचा कालावधी

६० दिवस

८) विहित कालावधीत सेवा न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी कोणाकडे अर्ज करावा ?

विभागीय अध्यक्ष, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण).



- १) सेवेचे नाव : गुणपडताळणी करून मिळणे
- २) आवश्यकता : परीक्षेत मिळालेल्या संपादणुकीचे निरसन करून घेण्यासाठी
- ३) कोणत्या कायदानुसार/नियमानुसार मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील शासन नियमाप्रमाणे कार्यवाही केली जाते ? नियम क्र. ५७ (माध्यमिक) / १०४ (उच्च माध्यमिक) प्रमाणे
- ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क साधावा ? (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ५) अर्ज कसा करावा, अर्ज किती प्रतीत करावा, अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावीत ? विहित नमुन्यात अर्ज करावा. अर्जासोबत संबंधित गुणपत्रिकेची साक्षांकित केलेली प्रत (प्रत्येक विषयासाठी विहित केलेल्या गुणपडताळणी शुल्कासह) (शुल्कासाठी परिशिष्ट 'अ' पाहावे.) निकाल जाहीर झाल्याच्या तारखेनंतर १० दिवसांच्या आत (त्या त्या परीक्षेच्या निकालाच्या वेळी जाहीर केलेल्या निर्धारित मुदतीत)
- ६) अर्ज कोठे सादर करावा ? विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा मिळण्याचा कालावधी : निकालानंतर अर्ज सादर केल्यापासून ३० दिवस
- ८) विहित कालावधीत सेवा न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी कोणाकडे अर्ज करावा ? विभागीय अध्यक्ष, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण).



- १) सेवेचे नाव : प्रमाणपत्राची द्वितीय प्रत
- २) आवश्यकता : मूळ प्रमाणपत्राची प्रत गहाळ झाल्यास अथवा उपलब्ध नसल्यास
- ३) कोणत्या कायदानुसार/नियमानुसार मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील
शासन नियमाप्रमाणे कार्यवाही नियम क्र. ६१ (माध्यमिक) / १०८ (उच्च माध्यमिक)
केली जाते ? प्रमाणे
- ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क साधावा ? : शाळाप्रमुखांच्या शिफारशीने
(संबंधित) विभागीय मंडळ
(पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक,
लातूर, कोकण)
- ५) अर्ज कसा करावा, अर्ज किती प्रतीत करावा, अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावीत ? : विहित नमुन्यात आवश्यक त्या माहितीसह (नाव, बैठक क्रमांक,
परीक्षा, वर्ष, शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालये, इ.) अर्ज माध्यमिक
शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या शिफारशीसह सादर करणे
आवश्यक, तसेच अर्जासोबत प्रतिज्ञापत्र (Affidavit) सादर
करणे अनिवार्य
- ६) अर्ज कोठे सादर करावा ? : शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालय प्रमुखांच्या शिफारशीने आवश्यक
त्या विहित शुल्कासह (शुल्कासाठी परिशिष्ट 'अ' पाहावे)
विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ
(पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक,
लातूर, कोकण)
- ७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा मिळण्याचा कालावधी : १५ दिवस (संबंधित संस्थेमार्फत प्राप्त करून घ्यावे)
- ८) विहित कालावधीत सेवा न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी कोणाकडे अर्ज करावा ? : विभागीय अध्यक्ष, (संबंधित) विभागीय मंडळ
(पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक,
लातूर, कोकण).



- १) सेवेचे नाव : गुणपत्रिकेची द्वितीय प्रत
- २) आवश्यकता : मूळ गुणपत्रिकेची प्रत गहाळ झाल्यास अथवा उपलब्ध नसल्यास
- ३) कोणत्या कायदानुसार/नियमानुसार : मंडळ अधिनियम १९६६ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम
शासन नियमाप्रमाणे कार्यवाही : क्र. ५६ (माध्यमिक) / १०३ (उच्च माध्यमिक) प्रमाणे
केली जाते ?
- ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क : (संबंधित) विभागीय मंडळ
साधावा ? : (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक,
लातूर, कोकण)
- ५) अर्ज कसा करावा,
अर्ज किती प्रतीत करावा,
अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे
जोडावीत ? : विहित नमुन्यात आवश्यक त्या माहितीसह (नाव, बैठक क्रमांक,
परीक्षा, वर्ष, शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालये, इ.) अर्ज माध्यमिक
शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या शिफारशीसह सादर करणे
आवश्यक, तसेच अर्जासोबत प्रतिज्ञापत्र (Affidavit) सादर
करणे अनिवार्य
- ६) अर्ज कोठे सादर करावा ? : आवश्यक त्या विहित शुल्कासह (शुल्कासाठी परिशिष्ट 'अ'
पाहावे)
विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ
(पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक,
लातूर, कोकण).
- ७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा : ८ दिवस
मिळण्याचा कालावधी : तात्काळ हवे असल्यास विशेष निर्धारित शुल्क भरणे आवश्यक
- ८) विहित कालावधीत सेवा : विभागीय अध्यक्ष, (संबंधित) विभागीय मंडळ
न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी : (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक,
कोणाकडे अर्ज करावा ? : लातूर, कोकण).



- १) सेवेचे नाव : प्रमाणपत्रातील / गुणपत्रिकेतील नोंदी दुरुस्त करणे
(नाव आणि जन्मतारीख)
- २) आवश्यकता : मूळ प्रमाणपत्रातील नोंदीमध्ये त्रुटी आढळल्यास
- ३) कोणत्या कायदानुसार/नियमानुसार शसन नियमाप्रमाणे कार्यवाही केली जाते ? : मंडळ अधिनियम १९६६ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र. ५९ (माध्यमिक) / १०६ (उच्च माध्यमिक) प्रमाणे (तसेच वेळोवेळी निर्गमित केलेली परिपत्रके)
- ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क साधावा ? : शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालय प्रमुखांच्या मार्फत (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ५) अर्ज कसा करावा, अर्ज किती प्रतीत करावा, अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावीत ? : आवश्यक त्या माहितीसह (बैठक क्रमांक, परीक्षा वर्ष, शाळा, उच्च माध्यमिक विद्यालय, इ.) व सबळ पुरावे असलेल्या कागद-पत्रांसह विद्यार्थ्यांचा मूळ दाखला, जनरल रजिस्टर नोंदवही
- ६) अर्ज कोठे सादर करावा ? : शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालय प्रमुखांच्या मार्फत विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा मिळण्याचा कालावधी ? : १५ दिवस
- ८) विहित कालावधीत सेवा न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी कोणाकडे अर्ज करावा ? : विभागीय अध्यक्ष, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण).



- १) सेवेचे नाव बक्षिसे
- २) आवश्यकता विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहन देणे
- ३) कोणत्या कायदानुसार/नियमानुसार मंडळ अधिनियम १९६६ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम
शासन नियमाप्रमाणे कार्यवाही क्र. ६२ (माध्यमिक) / १०९ (उच्च माध्यमिक) प्रमाणे
केली जाते ?
- ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालय प्रमुखांमार्फत (संबंधित) विभागीय
साधावा? मंडळ
(पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक,
लातूर, कोकण)
- ५) अर्ज कसा करावा, विहित नमुन्यातील अर्ज संस्थाप्रमुखांमार्फत संबंधित विभागीय
अर्ज किती प्रतीत करावा, मंडळाकडे
अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे
जोडावीत?
- ६) अर्ज कोठे सादर करावा? शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालयप्रमुखांमार्फत विभागीय सचिव,
(संबंधित) विभागीय मंडळ
(पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक,
लातूर, कोकण)
- ७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा निकालानंतर ६० दिवस
मिळण्याचा कालावधी
- ८) विहित कालावधीत सेवा विभागीय अध्यक्ष, (संबंधित) विभागीय मंडळ
न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक,
कोणाकडे अर्ज करावा ? लातूर, कोकण).



- १) सेवेचे नाव शिष्यवृत्त्या
- २) आवश्यकता विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहन देणे
- ३) कोणत्या कायदानुसार/नियमानुसार मंडळ अधिनियम १९६६ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम
शासन नियमाप्रमाणे कार्यवाही क्र. ६२ (माध्यमिक) / १०९ (उच्च माध्यमिक) प्रमाणे
केली जाते ?
- ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क शाळाप्रमुखांमार्फत (संबंधित) विभागीय मंडळ
साधावा ? (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक,
लातूर, कोकण)
- ५) अर्ज कसा करावा, विहित नमुन्यातील अर्ज, संस्थाप्रमुखांमार्फत संबंधित विभागीय
अर्ज किती प्रतीत करावा, मंडळाकडे
अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे
जोडावीत ?
- ६) अर्ज कोठे सादर करावा ? शाळाप्रमुखांमार्फत विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ
(पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक,
लातूर, कोकण)
- ७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा निकालानंतर ६० दिवस
मिळण्याचा कालावधी
- ८) विहित कालावधीत सेवा विभागीय अध्यक्ष, (संबंधित) विभागीय मंडळ
न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक,
कोणाकडे अर्ज करावा ? लातूर, कोकण).



- १) सेवेचे नाव परीक्षेसाठी केंद्रबदल/ विभागबदल
- २) आवश्यकता मंडळ नियमानुसार मिळालेले परीक्षाकेंद्र/विभाग गैरसोयीचे ठरत असल्यास
- ३) कोणत्या कायद्यानुसार/नियमानुसार मंडळ अधिनियम १९६६ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम शासन नियमाप्रमाणे कार्यवाही केली जाते ? क्र. ३६ (माध्यमिक) / ८३ (उच्च माध्यमिक) प्रमाणे
- ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क साधावा ? शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालय प्रमुखांमार्फत (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ५) अर्ज कसा करावा, अर्ज किती प्रतीत करावा, अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावीत ? एका प्रतीत संबंधित संस्थेमार्फत विभागीय सचिवांकडे अर्ज करावा. ज्या कारणास्तव केंद्रबदल/विभागबदल हवा आहे त्यासंबंधीचा लेखी सबळ पुरावा दाखवणारी कागदपत्रे - पालकांची बदली झाली असल्यास बदली आदेश व नवीन राहत असल्याचा पुरावा
- ६) अर्ज कोठे सादर करावा ? शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालय प्रमुखांमार्फत विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा मिळण्याचा कालावधी ३० दिवस
- ८) विहित कालावधीत सेवा न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी कोणाकडे अर्ज करावा ? विभागीय अध्यक्ष, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण).



: अंध, अपंग, मूक-बधिर, बहुविकलांग, अध्ययन अक्षमता व स्वमग्न असलेल्या विद्यार्थ्यांना असलेल्या गुणांमधील व इतर सवलती

- १) सेवेचे नाव अंध, अपंग, मूक-बधिर, बहुविकलांग, अध्ययन अक्षमता व स्वमग्न असलेल्या विद्यार्थ्यांना गुणांमधील व इतर सवलती
- २) आवश्यकता सदर विद्यार्थी अंध, अपंग, मूक-बधिर, बहुविकलांग, अध्ययन अक्षमता व स्वमग्न असल्यामुळे
- ३) कोणत्या कायदानुसार/नियमानुसार मंडळ अधिनियम १९६६ नुसार विनियम १९७७ मधील शासन नियमाप्रमाणे कार्यवाही नियम क्र. २ (माध्यमिक) / ९९ (उच्च माध्यमिक) प्रमाणे केली जाते ?
- ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क साधावा? शाळा प्रमुखांमार्फत (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ५) अर्ज कसा करावा, अर्ज किती प्रतीत करावा, अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावीत? एका प्रतीत करावा. अर्जासोबत शासकीय वैद्यकीय अधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र आवश्यक
- ६) अर्ज कोठे सादर करावा? शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालय प्रमुखांमार्फत विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा मिळण्याचा कालावधी ३० दिवस
- ८) विहित कालावधीत सेवा न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी कोणाकडे अर्ज करावा ? विभागीय अध्यक्ष, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण).

(विषययोजना व सवलतीबाबतच्या तपशिलासाठी परिशिष्ट 'ड' पाहावे.)



: राज्यस्तरीय क्रीडा स्पर्धात भाग घेतलेल्या खेळाडू विद्यार्थ्यांना उत्तीर्णतेसाठी/गुणांची टक्केवारी वाढण्यासाठी गुणांत सवलती

- १) सेवेचे नाव राज्यस्तरीय क्रीडा स्पर्धात भाग घेतलेल्या खेळाडू विद्यार्थ्यांना उत्तीर्णतेसाठी व गुणांची टक्केवारी वाढवण्यासाठी गुणांत सवलती.
 - २) आवश्यकता विद्यार्थ्यांचे विशेष नैपुण्य व अभ्यासास मिळणारा कमी कालावधी विचारात घेऊन.
 - ३) कोणत्या कायदानुसार/नियमानुसार मंडळ अधिनियम १९६६ नुसार विनियम १९७७ मधील शासन नियमाप्रमाणे कार्यवाही नियम क्र. ५२ (माध्यमिक) / ९९ (उच्च माध्यमिक) प्रमाणे केली जाते ? तसेच शासनाने/मंडळाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या परिपत्रकांनुसार
 - ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क साधावा ? (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
 - ५) अर्ज कसा करावा, अर्ज किती प्रतीत करावा, अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावीत ? एका प्रतीत, विहित नमुन्यात, निकालानंतर एक महिन्याच्या आत जिल्हा क्रीडा अधिकाऱ्याच्या प्रमाणपत्रासह.
 - ६) अर्ज कोठे सादर करावा ? विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
 - ७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा मिळण्याचा कालावधी ३० दिवस
 - ८) विहित कालावधीत सेवा न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी कोणाकडे अर्ज करावा ? विभागीय अध्यक्ष, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण).
- (याबाबतची इतर तपशीलवार माहिती संबंधित विभागीय मंडळाकडे उपलब्ध होईल.)

- १) सेवेचे नाव परीक्षा शुल्क परतावा
- २) आवश्यकता विद्यार्थ्यांचा आकस्मिक मृत्यू झाल्यास या कारणास्तव परीक्षा शुल्क परत मिळते.
- ३) कोणत्या कायदानुसार/नियमानुसार मंडळ अधिनियम १९६६ नुसार विनियम १९७७ मधील शासन नियमाप्रमाणे कार्यवाही केली जाते ? नियम क्र. ४८ (माध्यमिक) / ९५ (उच्च माध्यमिक) प्रमाणे.
- ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क साधावा ? (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ५) अर्ज कसा करावा, अर्ज किती प्रतीत करावा, अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावीत ? विहित नमुन्यातील अर्ज शाळाप्रमुखांमार्फत संबंधित विभागीय मंडळाकडे.
- ६) अर्ज कोठे सादर करावा ? विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा मिळण्याचा कालावधी ३० दिवस
- ८) विहित कालावधीत सेवा न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी कोणाकडे अर्ज करावा ? विभागीय अध्यक्ष, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण).



- १) सेवेचे नाव : माध्यमिक / उच्च माध्यमिक परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यानंतर अतिरिक्त स्वतंत्र विषय घेऊन परीक्षेस बसणे.
- २) आवश्यकता : विद्यार्थ्याने एकदा माध्यमिक व उच्च माध्यमिक परीक्षा उत्तीर्ण केल्यानंतर त्यास पुन्हा त्याच विषयांच्या परीक्षेस बसता येत नाही परंतु त्याव्यतिरिक्त अन्य विषयांच्या परीक्षेस प्रविष्ट होण्यासाठी.
- ३) कोणत्या कायदानुसार/नियमानुसार शासन नियमाप्रमाणे कार्यवाही केली जाते ? : मंडळ अधिनियम १९६६ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र. ४५ (माध्यमिक) / ९२ (उच्च माध्यमिक) प्रमाणे.
- ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क साधावा ? : (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ५) अर्ज कसा करावा, अर्ज किती प्रतीत करावा, अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावीत ? : एका प्रतीत. संबंधित परीक्षेचे आवेदनपत्र भरून संबंधित परीक्षा उत्तीर्णतेची गुणपत्रिका / प्रमाणपत्र / स्थलांतर प्रमाणपत्र.
- ६) अर्ज कोठे सादर करावा ? : विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा मिळण्याचा कालावधी : परीक्षा सुरू होण्यापूर्वी १० दिवस 'प्रवेशपत्र' मिळेल.
- ८) विहित कालावधीत सेवा न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी कोणाकडे अर्ज करावा ? : विभागीय अध्यक्ष, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण).

- १) सेवेचे नाव : प्रमाणपत्र / गुणपत्रिका पडताळणी
- २) आवश्यकता : नोकरी देताना/उच्च शिक्षणास प्रवेश देताना/आवश्यकतेनुसार माध्यमिक/उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षेच्या संपादणुकीची खात्री करून घेणे.
- ३) कोणत्या कायद्यानुसार/नियमानुसार शासन नियमाप्रमाणे कार्यवाही केली जाते ? : मंडळ अधिनियम १९६६ नुसार विनियम १९७७ मधील तरतुदीनुसार
- ४) कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क साधावा ? : (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ५) अर्ज कसा करावा, अर्ज किती प्रतीत करावा, अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावीत ? : संबंधित संस्थेच्या शिफारशीसह साध्या कोऱ्या कागदावर निर्धारित शुल्कासह अर्ज द्यावा. सोबत गुणपत्रिका/ प्रमाणपत्र छायांकित प्रत सादर करावी
- ६) अर्ज कोठे सादर करावा ? : विभागीय सचिव, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण)
- ७) अर्जात त्रुटी नसल्यास सेवा मिळण्याचा कालावधी : ३० दिवस
- ८) विहित कालावधीत सेवा न मिळाल्यास तक्रार निवारणासाठी कोणाकडे अर्ज करावा ? : विभागीय अध्यक्ष, (संबंधित) विभागीय मंडळ (पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, मुंबई, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक, लातूर, कोकण).



उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र (इ. १२वी) परीक्षा व मा.शा.प्र. परीक्षा (इ.१०वी)
श्रेणीसुधार योजना
(Class Improvement) संदर्भात मुद्दे

अ) उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षा (इ. १२वी) :

राज्यातील सर्व कनिष्ठ महाविद्यालयप्रमुखांना कळविण्यात येते की, सद्यःस्थितीत मंडळ नियमावलीतील तरतुदीप्रमाणे इ. १२वी च्या परीक्षेमध्ये विद्यार्थी उत्तीर्ण झाल्यास त्याला पुन्हा तेच विषय घेऊन परीक्षेला प्रविष्ट होता येणार नाही अशी नियमावलीमध्ये तरतूद आहे. मात्र एकदा उत्तीर्ण झालेला विद्यार्थी त्याने घेतलेल्या विषयांव्यतिरिक्त अन्य विषय घेऊन (तुरळक विषय, आयसोलेटेड सबजेक्ट्स) परीक्षेला प्रविष्ट होऊ शकतो.

विद्यार्थ्यांच्या वर्षभराच्या कामगिरीचे मूल्यमापन दोन किंवा तीन तासांच्या परीक्षेमध्ये वर्षाअखेरीस करणे योग्य ठरणार नाही. ज्या विद्यार्थ्यांना कमी गुण मिळतात ते उत्तीर्ण झालेले असले तरी त्यांच्या भवितव्यावर त्याचा परिणाम होण्याची शक्यता असते. सबब, उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांनाही त्यांच्या श्रेणी सुधारण्यासाठी पुन्हा परीक्षेस बसण्याची संधी देण्याबाबत विविध स्तरांवरून मागणी होत होती. मंडळानेही या संदर्भात बराच विचारविनिमय केला असून श्रेणी सुधार योजना मंडळाला लागू करण्याबाबत निर्णय घेतला आहे. याबाबत शासनाने शासनाच्या क्र.एसएचसी/२००८/(१०७/०८) उमाशि-२, दि. २८ मे २००८ अन्वये मान्यता दिलेली आहे. त्यानुसार श्रेणीसुधार योजनेची अंमलबजावणीची कार्यपद्धती खालीलप्रमाणे राहिल :

- १) ही योजना पुनर्रचित अभ्यासक्रमानुसार प्रविष्ट झालेल्या विद्यार्थ्यांना लागू राहिल.
- २) एकाच वेळी सर्व विषय घेऊन उत्तीर्ण झालेला विद्यार्थी या योजनेखाली अर्ज करू शकेल. उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांनी स्वतंत्र आवेदनपत्र भरणे आवश्यक राहिल.
- ३) एकाच वेळेस श्रेणीसुधार आणि आयसोलेटेड म्हणून बसता येणार नाही.
- ४) विद्यार्थ्याला त्याने उत्तीर्ण केलेले सर्व विषय घेणे बंधनकारक राहिल. नव्याने कोणताही/कोणतेही विषय घेता येणार नाहीत अथवा वगळता येणार नाहीत.
- ५) विद्यार्थ्याने उत्तीर्ण केलेल्या परीक्षेनंतरची लगेच लगतच्या परीक्षेसाठीही ही संधी फक्त एकदा उपलब्ध राहिल. उदा. मार्चमध्ये उत्तीर्ण झालेला विद्यार्थी लगतच्या ऑक्टोबरच्या परीक्षेस या योजनेखाली प्रविष्ट होऊ शकेल.
- ६) ही संधी एकदाच अनुज्ञेय राहिल.
- ७) ही संधी फक्त लेखी परीक्षेसाठीच अनुज्ञेय राहिल. विद्यार्थ्याला आधीच्या परीक्षेतील तोंडी परीक्षा, प्रात्यक्षिक परीक्षा, अंतर्गत मूल्यमापन, शालेय श्रेणीच्या विषयांमध्ये मिळालेले गुण/श्रेणी या योजनेखाली होणाऱ्या परीक्षेसाठी गृहीत धरले जातील (carry forward).
- ८) या योजनेखाली प्रविष्ट होताना विद्यार्थ्याला विषय/शाखा, माध्यम केंद्र, विभाग बदल अनुज्ञेय असणार नाही.



- ९) विद्यार्थी ज्या कनिष्ठ महाविद्यालयातून आधीच्या परीक्षेला प्रविष्ट झाला असेल त्याच कनिष्ठ महाविद्यालयातून त्याने आवेदनपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल व सदर कनिष्ठ महाविद्यालय परीक्षेसाठी ज्या परीक्षा केंद्राच्या कार्यक्षेत्रात आहे तेच परीक्षा केंद्र त्याला मिळेल.
- १०) या विद्यार्थ्यांचा निकाल सदर परीक्षेच्या इतर विद्यार्थ्यांच्या निकालाबरोबर जाहीर केला जाईल. मात्र या विद्यार्थ्यांना गुणपत्रिका निकालाच्या दिवशी मिळणार नाही.
- ११) निकाल जाहीर झाल्यानंतर या विद्यार्थ्यांना या योजनेखाली प्रविष्ट झालेल्या परीक्षेची गुणपत्रिका स्वीकारण्याचा विकल्प (विकल्प फॉर्मच्या नमुन्यात) देण्याचा अधिकार असेल. विद्यार्थ्याला संपूर्ण नवीन किंवा संपूर्ण पूर्वीच्या परीक्षेची गुणपत्रिका स्वीकारणे बंधनकारक राहिल. काही विषयांचे गुण जुन्या परीक्षेचे व काही विषयांचे गुण नवीन परीक्षेचे अशी सरमिसळ अनुज्ञेय राहणार नाही. हा विकल्प विद्यार्थ्याने निकाल जाहीर झाल्यानंतर संबंधित कनिष्ठ महाविद्यालयामार्फत **गुणपत्रिका वितरित केल्याच्या दिनांकापासून एक महिन्यापर्यंत सुधारित गुणपत्रिका बदलून देता येईल.**
विद्यार्थ्याने विकल्प न दिल्यास पूर्वीची गुणपत्रिका त्यांना स्वीकाराई आहे असे गृहीत धरून नवीन परीक्षेची संपादनूक रद्द ठरवली जाईल.
- १२) विद्यार्थ्याने या योजनेखाली प्रविष्ट झालेल्या परीक्षेची गुणपत्रिका स्वीकारण्याचा निर्णय घेतल्यास त्याला यापूर्वी उत्तीर्ण झालेल्या परीक्षेची मूळ गुणपत्रिका मंडळाकडे विकल्पासोबत जमा करणे आवश्यक राहिल व सदर गुणपत्रिका रद्द करण्यात येईल. त्यानंतरच त्याला सदर योजनेखाली प्रविष्ट परीक्षेची गुणपत्रिका देण्यात येईल.
- १३) सदरहू योजनेखाली प्रविष्ट झालेल्या विद्यार्थ्यांनी नवीन गुणपत्रिका स्वीकारण्याचे ठरवल्यास त्या गुणपत्रिकेवर श्रेणीसुधार योजनेअंतर्गत (अंडर क्लास इम्प्रूव्हमेंट स्कीम) असा उल्लेख असेल.
- १४) या योजनेअंतर्गत प्रविष्ट होणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी परीक्षा शुल्क नियमित/पुनःपरीक्षार्थी विद्यार्थ्यांच्या निर्धारित शुल्काच्या दुप्पट शुल्क आकारले जाईल. एकदा भरलेले शुल्क परत दिले जाणार नाही.
- १५) या योजनेअंतर्गत गुणपडताळणीसाठी अर्ज करणाऱ्या विद्यार्थ्यांनी अर्जासोबत गुणपत्रिकेची छायाप्रत न जोडता, शाळा/क. महाविद्यालयामार्फत त्यांच्याकडील निकालाच्या अभिलेखावरून गुणांच्या नोंदी कराव्यात व त्या प्रमाणित करून, त्यावर **श्रेणीसुधार योजनेअंतर्गत विद्यार्थी** अशी नोंद करून अर्ज घ्यावा आणि अशा विद्यार्थ्यांना विकल्प स्वीकारण्याची मुदत गुणपडताळणी निकाल विद्यार्थ्याला प्राप्त झाल्यानंतर सात दिवसांपर्यंत देण्यात यावी.
- १६) विद्यार्थ्याने गुणपडताळणीसाठी अर्ज केला असेल व गुणपडताळणीच्या निकालामुळे विद्यार्थ्याचे समाधान झाले असल्यास श्रेणीसुधार योजनेअंतर्गत परीक्षेस प्रविष्ट व्हायचे किंवा नाही हा निर्णय पूर्णतः त्या विद्यार्थ्यांचा असेल.
- १७) या योजनेअंतर्गत परीक्षेस प्रविष्ट होणारा विद्यार्थी पारितोषिकासाठी तसेच क्रीडा गुण सवलतीसाठी पात्र असणार नाही.
- १८) अपंग विद्यार्थ्यांना असलेल्या सवलती अनुज्ञेय राहतील.



ब) माध्यमिक शालान्त प्रमाणपत्र परीक्षा (इ. १०वी) :

राज्यातील सर्व मान्यताप्राप्त माध्यमिक शाळाप्रमुखांना कळवण्यात येते की, सद्यःस्थितीत मंडळ नियमावलीतील तरतुदीप्रमाणे इ. १०वीच्या परीक्षेमध्ये विद्यार्थी उत्तीर्ण झाल्यास त्याला पुन्हा तेच विषय घेऊन परीक्षेला प्रविष्ट होता येणार नाही अशी नियमावलीमध्ये तरतूद आहे. मात्र एकदा उत्तीर्ण झालेला विद्यार्थी त्याने घेतलेल्या विषयांव्यतिरिक्त अन्य विषय घेऊन (तुरळक विषय, आयसोलेटेड सबजेक्ट्स) परीक्षेला प्रविष्ट होऊ शकतो.

विद्यार्थ्यांच्या वर्षभराच्या कामगिरीचे मूल्यमापन दोन किंवा तीन तासांच्या परीक्षेमध्ये वर्षाअखेरीस करणे योग्य ठरणार नाही. ज्या विद्यार्थ्यांना कमी गुण मिळतात ते उत्तीर्ण झालेले असले तरी त्यांच्या भवितव्यावर त्याचा परिणाम होण्याची शक्यता असते. सबब, उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांनाही त्यांच्या श्रेणी सुधारण्यासाठी पुन्हा परीक्षेस बसण्याची संधी देण्याबाबत विविध स्तरांवरून मागणी होत होती. मंडळानेही या संदर्भात बराच विचारविनिमय केला असून श्रेणी सुधार योजना मंडळाला लागू करण्याबाबत निर्णय घेतला आहे. याबाबत शासनाने शासनाच्या क्र. एसएचसी/२००८/(१०७/०८) उमाशि-२, दि. २८ मे २००८ अन्वये मान्यता दिलेली आहे. त्यानुसार श्रेणीसुधार योजनेची अंमलबजावणीची कार्यपद्धती खालीलप्रमाणे राहिल :

- १) ही योजना पुनर्रचित अभ्यासक्रमानुसार प्रविष्ट झालेल्या विद्यार्थ्यांना लागू राहिल.
- २) एकाच वेळी सर्व विषय घेऊन उत्तीर्ण झालेला विद्यार्थी या योजनेखाली अर्ज करू शकेल. उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्याने स्वतंत्र आवेदनपत्र भरणे आवश्यक राहिल.
- ३) एकाच वेळेस श्रेणीसुधार आणि आयसोलेटेड म्हणून बसता येणार नाही.
- ४) विद्यार्थ्याला त्याने उत्तीर्ण केलेले सर्व विषय घेणे बंधनकारक राहिल. नव्याने कोणताही/कोणतेही विषय घेता येणार नाहीत अथवा वगळता येणार नाहीत.
- ५) विद्यार्थ्याने उत्तीर्ण केलेल्या परीक्षेनंतरची लगेच लगतच्या परीक्षेसाठीच ही संधी फक्त एकदा उपलब्ध राहिल. उदा. मार्चमध्ये उत्तीर्ण झालेला विद्यार्थी लगतच्या ऑक्टोबरच्या परीक्षेस या योजनेखाली प्रविष्ट होऊ शकेल.
- ६) ही संधी एकदाच अनुज्ञेय राहिल.
- ७) ही संधी फक्त लेखी परीक्षेसाठीच अनुज्ञेय राहिल. विद्यार्थ्याला आधीच्या परीक्षेतील तोंडी परीक्षा, प्रात्यक्षिक परीक्षा, अंतर्गत मूल्यमापन, शालेय श्रेणीच्या विषयांमध्ये मिळालेले गुण/श्रेणी या योजनेखाली होणाऱ्या परीक्षेसाठी गृहीत धरले जातील (carry forward). लेखी परीक्षेतील पूर्वीचे कोणतेही गुण या परीक्षेसाठी ग्राह्य धरले जाणार नाहीत.
- ८) या योजनेखाली प्रविष्ट होताना विद्यार्थ्याला विषय, माध्यम केंद्र, विभाग बदल अनुज्ञेय असणार नाही.
- ९) विद्यार्थी ज्या कनिष्ठ महाविद्यालयातून आधीच्या परीक्षेला प्रविष्ट झाला असेल त्याच माध्यमिक शाळेतून त्याने आवेदनपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल व सदर माध्यमिक शाळा ऑक्टोबर परीक्षेसाठी ज्या परीक्षा केंद्राच्या कार्यक्षेत्र आहे तेच परीक्षा केंद्र त्याला मिळेल.



- १०) या विद्यार्थ्यांचा निकाल सदर परीक्षेच्या इतर विद्यार्थ्यांच्या निकालाबरोबर जाहीर केला जाईल. मात्र या विद्यार्थ्यांना गुणपत्रिका निकालाच्या दिवशी मिळणार नाहीत.
- ११) निकाल जाहीर झाल्यानंतर या विद्यार्थ्यांना या योजनेखाली प्रविष्ट झालेल्या परीक्षेची गुणपत्रिका स्वीकारावयाचा विकल्प (विकल्प फॉर्मच्या नमुन्यात) देण्याचा अधिकार असेल. विद्यार्थ्याला संपूर्ण नवीन किंवा संपूर्ण पूर्वीच्या परीक्षेची गुणपत्रिका स्वीकारणे बंधनकारक राहील. काही विषयांचे गुण जुन्या परीक्षेचे व काही विषयांचे गुण नवीन परीक्षेचे अशी सरमिसळ अनुज्ञेय राहणार नाही. हा विकल्प विद्यार्थ्याने निकाल जाहीर झाल्यानंतर संबंधित माध्यमिक शाळेमार्फत **गुणपत्रिका वितरित केल्याच्या दिनांकापासून एक महिन्यापर्यंत सुधारित गुणपत्रिका बदलून देता येईल.**
- विद्यार्थ्याने विकल्प न दिल्यास पूर्वीची गुणपत्रिका त्यांना स्वीकारार्ह आहे असे गृहीत धरून नवीन परीक्षेची संपादनूक रद्द ठरविली जाईल.
- १२) विद्यार्थ्याने या योजनेखाली प्रविष्ट झालेल्या परीक्षेची गुणपत्रिका स्वीकारण्याचा निर्णय घेतल्यास त्याला यापूर्वी उत्तीर्ण झालेल्या परीक्षेची मूळ गुणपत्रिका मंडळाकडे विकल्पासोबत जमा करणे आवश्यक राहील व सदर गुणपत्रिका रद्द करण्यात येईल. त्यानंतरच त्याला सदर योजनेखाली प्रविष्ट परीक्षेची गुणपत्रिका देण्यात येईल.
- १३) सदरहू योजनेखाली प्रविष्ट झालेल्या विद्यार्थ्यांनी नवीन गुणपत्रिका स्वीकारण्याचे ठरवल्यास त्या गुणपत्रिकेवर श्रेणीसुधार योजनेअंतर्गत (अंडर क्लास इम्प्रूव्हमेंट स्कीम) असा उल्लेख असेल.
- १४) या योजनेअंतर्गत प्रविष्ट होणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी परीक्षा शुल्क नियमित/पुनःपरीक्षार्थी विद्यार्थ्यांच्या निर्धारित शुल्काच्या दुप्पट शुल्क आकारले जाईल. एकदा भरलेले शुल्क परत दिले जाणार नाही.
- १५) या योजनेअंतर्गत गुणपडताळणीसाठी अर्ज करणाऱ्या विद्यार्थ्यांनी अर्जासोबत गुणपत्रिकेची छायाप्रत न जोडता, शाळा/क. महाविद्यालयामार्फत त्यांच्याकडील निकालाच्या अभिलेखावरून गुणांच्या नोंदी कराव्यात व त्या प्रमाणित करून, त्यावर **श्रेणीसुधार योजनेअंतर्गत विद्यार्थी** अशी नोंद करून अर्ज घ्यावा आणि अशा विद्यार्थ्यांना विकल्प स्वीकारण्याची मुदत गुणपडताळणी त्रिकाल विद्यार्थ्याला प्राप्त झाल्यानंतर सात दिवसांपर्यंत देण्यात यावी.
- १६) विद्यार्थ्याने गुणपडताळणीसाठी अर्ज केला असेल व गुणपडताळणीच्या निकालामुळे विद्यार्थ्याचे समाधान झाले असल्यास श्रेणीसुधार योजनेअंतर्गत परीक्षेस प्रविष्ट व्हायचे किंवा नाही हा निर्णय पूर्णतः त्या विद्यार्थ्याचा असेल.
- १७) या योजनेअंतर्गत परीक्षेस प्रविष्ट होणारा विद्यार्थी पारितोषिकासाठी तसेच क्रीडा गुण सवलतीसाठी पात्र असणार नाही.
- १८) अपंग विद्यार्थ्यांना असलेल्या सवलती अनुज्ञेय राहतील.



भाग - २

सर्वसाधारण माहिती

महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, पुणे-४११ ००४

१.१) स्थापना :

- * महाराष्ट्र माध्यमिक शिक्षण मंडळे अधिनियम, १९६५ अन्वये दि. १ जानेवारी १९६६ अन्वये स्थापना
- * १९७६ पासून 'महाराष्ट्र माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळे' असे नामाभिधान.
- * कार्य पुढील अधिनियम/नियमांच्या आधारे चालते -
 - महाराष्ट्र माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळे अधिनियम
 - महाराष्ट्र माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळे नियमावली
 - वरील नियमान्वये मंडळाने तयार केलेले उपविधी

१.२) राज्यमंडळाचे प्रमुख अधिकार व कर्तव्ये :

महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळे अधिनियम १९६५ (महाराष्ट्र अधिनियम क्र. ४१) अन्वये महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ व नऊ विभागीय मंडळे स्थापन झालेली आहेत.

विभागीय मंडळे	स्थापना वर्ष	विभागीय मंडळे	स्थापना वर्ष
१) पुणे	(१९६६)	५) अमरावती	(१९९१)
२) नागपूर	(१९६६)	६) कोल्हापूर	(१९९१)
३) औरंगाबाद	(१९६६)	७) नाशिक	(१९९३)
४) मुंबई	(१९८५)	८) लातूर	(१९९७)
		९) कोकण	(२०११)

अधिनियमाच्या कलम १८ अन्वये राज्यमंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये खालीलप्रमाणे आहेत :

- १) राज्यशासनाला सर्वसाधारणपणे माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षणाशी संबंधित असलेल्या धोरणविषयक बाबींवर व विशेषकरून खालील बाबींवर सल्ला देणे :
 - (अ) (माध्यमिक किंवा उच्च माध्यमिक) शिक्षणाचा एकरूप आकृतिबंध राखणे.
 - (ब) माध्यमिक शाळांमध्ये आणि उच्च माध्यमिक विद्यालयांमध्ये शिक्षणाचा समान दर्जा राखणे.
 - (क) माध्यमिक किंवा उच्च माध्यमिक शिक्षणात राष्ट्रीय धोरणे व राज्याचे धोरण यांमध्ये समन्वय राखणे.



(ड) माध्यमिक किंवा उच्च माध्यमिक शिक्षण, विद्यापीठातील शिक्षण आणि प्राथमिक शिक्षण यांमध्ये समन्वय ठेवणे.

- २) अभ्यासक्रम व पाठ्यक्रम निर्धारित करण्यासाठी माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षणाच्या सर्व इयत्तांसाठी तपशीलवार पाठ्यक्रम तयार करणे.
- ३) अभ्यासक्रमावर आधारित पाठ्यपुस्तके तयार करणे व मंजूरी देणे.
- ४) शिक्षकवर्ग, इमारती, फर्निचर, साधने, लेखनसामग्री आणि माध्यमिक शाळांना आणि उच्च माध्यमिक विद्यालयांना लागणाऱ्या इतर गोष्टी यांच्या संबंधात प्रमाणभूत गरजा विहित करणे.
- ५) अंतिम परीक्षेत उत्तीर्ण होणाऱ्या विद्यार्थ्यांना प्रमाणपत्र देणे.
- ६) पात्र विद्यार्थ्यांना पारितोषिके देणे.
- ७) माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षणाचा शैक्षणिक दर्जा कायम राखला जात असल्याबाबतची निश्चिती करून घेण्यासाठी शिक्षण संचालक किंवा शिक्षण विभागाचे इतर अधिकारी यांच्याकडून विशेष अहवाल व माहिती मागवणे आणि विभागीय मंडळाने मान्यता दिलेल्या कोणत्याही माध्यमिक शाळेकडून, उच्च माध्यमिक विद्यालयांकडून कोणतीही माहिती मागवणे.
- ८) राज्यमंडळ त्याच्याकडे प्रत्यायोजित करील अशा इतर अधिकारांचा वापर करणे.

१.३) मंडळ कार्यपद्धतीची प्रमुख वैशिष्ट्ये :

१.३.१) अभ्यासक्रम विकसन :

माध्यमिक व उच्च माध्यमिकसाठी अभ्यासक्रमनिर्मिती करण्याचे काम प्रामुख्याने विविध विषयांसाठी गठित करण्यात आलेली (विषयतज्ज्ञ लेखकांच्या मदतीने) अभ्यासमंडळे करतात. सध्या ५० विषयांची अभ्यासमंडळे कार्यरत आहेत. अभ्यासक्रम विकसनाचे काम झाल्यानंतर या अभ्यासक्रमांवर संबंधित विषयतज्ज्ञांचे अभिप्राय घेण्यात येऊन त्यानुसार बदल करण्यात येतात व अभ्यासक्रम सक्षम समित्यांच्या मान्यतेनंतर शासनास सादर करण्यात येतो. शासनमान्यता प्राप्त झाल्यानंतर शासन आदेशानुसार अभ्यासक्रमाची विहित कालावधीत अंमलबजावणी केली जाते. पुनर्रचित अभ्यासक्रमाची कार्यवाही इ. ९वी व ११वी साठी शैक्षणिक वर्ष २००६-२००७ पासून व इयत्ता १०वी व १२वी साठी शैक्षणिक वर्ष २००७-२००८ पासून शासन आदेशानुसार करण्यात आली आहे. त्यानुसार मंडळाची पाठ्यपुस्तके उपलब्ध झाली आहेत.



प्रमुख प्रशिक्षण कार्यक्रम

- १) वरिष्ठ वेतनश्रेणीसाठी सेवांतर्गत प्रशिक्षण
- २) अभ्यासक्रमातील बदल
- ३) ० ते ३० % निकाल लागलेल्या शाळांमधील शिक्षकांचे प्रशिक्षण
- ४) माहिती-तंत्रज्ञान
- ५) पर्यावरण शिक्षण
- ६) व्यक्तिमत्त्व विकास
- ७) संगणक
- ८) एम सी सी
- ९) निवडश्रेणीसाठीचे प्रशिक्षण
- १०) कला शिक्षण

१.३.५) विविध शैक्षणिक उपक्रम :

मंडळ स्थापनेपासून 'शिक्षण संक्रमण' मासिक मंडळामार्फत प्रकाशित करण्यात येते. यामध्ये शैक्षणिक घडामोडी, शैक्षणिक समस्या व उपाययोजना, नवोपक्रम, संबंधित शासन निर्णय, विषय शिक्षकांना मार्गदर्शन, इत्यादींचा समावेश असतो. गरजेनुसार व्यवसाय मार्गदर्शन, दृक्-श्राव्य साधनांच्या साहाय्याने शिक्षण, शारीरिक शिक्षण, कार्यानुभव, समाजसेवा, मूल्यमापन, भूगोल, राष्ट्रीय उपक्रम व चर्चासत्रे, शैक्षणिक नवोपक्रम, माहिती-तंत्रज्ञान, पर्यावरण, मूल्यशिक्षण अशा विविध विषयांचे विशेषांक मंडळाने प्रकाशित केले आहेत. शिक्षकांसाठी विशिष्ट विषयांवर निबंधलेखन स्पर्धांचे आयोजन करण्यात येते. शैक्षणिक विषयांवरील संशोधनासाठी प्रोत्साहन देऊन अनुदान देण्यात येते.

१.३.६) माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शालान्त प्रमाणपत्र परीक्षा - सर्वसामान्य माहिती :

माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शालान्त प्रमाणपत्र परीक्षांचा कालावधी व वेळापत्रक राज्यमंडळाकडून निश्चित करण्यात येते. राज्यमंडळाच्या मार्गदर्शनपर सूचनांनुसार परीक्षा संचालनाचे काम विभागीय मंडळे करतात. सर्वसाधारणपणे ऑक्टोबरच्या माध्यमिक व उच्च माध्यमिक परीक्षा ऑक्टोबरच्या पहिल्या आठवड्यात व फेब्रुवारी/मार्च मधील परीक्षा, उच्च माध्यमिक परीक्षा फेब्रुवारीच्या शेवटच्या आठवड्यात व माध्यमिक परीक्षा मार्चच्या पहिल्या आठवड्यात याप्रमाणे वर्षातून दोन वेळा घेण्यात येतात. माध्यमिक व उच्च माध्यमिक परीक्षेला प्रविष्ट होणाऱ्या नियमित विद्यार्थ्यांची हजेरी शालेय कामकाजाच्या दिवसांच्या ७५% असणे अनिवार्य आहे.

सध्या राज्यामध्ये एकूण १९,८८४ माध्यमिक शाळा व ७,२४१ कनिष्ठ महाविद्यालये आहेत. फेब्रुवारी/मार्च २०११ च्या उच्च माध्यमिक परीक्षेला १३,०८,२७२ विद्यार्थी-संख्या होती व



माध्यमिक परीक्षेला १६, ३२, ७४८ विद्यार्थी-संख्या होती. परीक्षा संचालन योग्य रीतीने होण्यासाठी पुढीलप्रमाणे उपाययोजना राबवण्यात येतात :

- i) **उत्तरपत्रिकांवर बारकोड पद्धती :** उत्तरपत्रिकांचे मूल्यमापन वस्तुनिष्ठ व्हावे, विद्यार्थ्यांना त्यांनी केलेल्या परिश्रमाचा पूर्ण मोबदला मिळावा यासाठी माध्यमिक व उच्च माध्यमिक परीक्षांकरिता बारकोड पद्धत सुरू करण्यात आलेली आहे. यामध्ये विद्यार्थ्यांनी उत्तरपत्रिकेवर लिहिलेला बैठक क्रमांक, केंद्र क्रमांक, विद्यार्थ्यांनी व पर्यवेक्षकाने केलेली स्वाक्षरी, आदी तपशील स्टिकरच्या साहाय्याने झाकला जातो व त्या उत्तरपत्रिकांना सांकेतिक क्रमांक (यू आय डी) दिला जातो. यू आय डी च्या आधारे परीक्षोत्तर प्रक्रिया पार पाडली जाते. फेब्रुवारी/मार्च २००३ मध्ये झालेल्या इ. १०/१२ वीच्या परीक्षांपासून ही पद्धत कार्यान्वित करण्यात आली आहे.
- ii) **बहुसंची प्रश्नपत्रिका पद्धती :** मंडळाने इ. १० वी/१२ वीच्या परीक्षांची गोपनीयता, विश्वासार्हता व गुणवत्ता वाढवणे यांसाठी विविध उपायांची कार्यवाही सुरू केलेली आहे. त्यानुसार परीक्षेच्या वेळी होणाऱ्या गैरप्रकारांना आळा घालण्यासाठी विविध योजना हाती घेतल्या आहेत. त्या दृष्टीने ऑक्टोबर २००४ च्या माध्यमिक व उच्च माध्यमिक परीक्षांसाठी काही विषयांसाठी बहुसंची परीक्षा योजना प्रायोगिक तत्वावर सुरू करण्यात आली होती. या योजनेमध्ये निदर्शनास आलेल्या त्रुटींचा अभ्यास करून सदरहू योजना माध्य. शालान्त प्रमाणपत्र परीक्षेसाठी गणित व इंग्रजी (तृ.भाषा) आणि उच्च माध्य. प्रमाणपत्र परीक्षेसाठी इंग्रजी विषयासाठी ही योजना राबवण्यात येत आहे.
- iii) **व्हिडिओ शूटिंग :** परीक्षा केंद्रांवर बाहेरून होणारा उपद्रव थांबविण्यासाठी मार्च २००२ च्या परीक्षेपासून परीक्षा केंद्राच्या परिसराची अचानक व्हिडिओ शूटिंग करण्याची पद्धत सुरू करण्यात आली आहे.
- iv) **भरारी पथके :** परीक्षा केंद्रांवर होणारे गैरप्रकार रोखण्यासाठी प्रत्येक जिल्ह्यात भरारी पथके निर्माण करण्यात आली असून परीक्षा केंद्रांना अचानक भेटी देऊन परीक्षा केंद्रावर होणारे गैरप्रकार रोखण्यासाठी ही पथके कार्यरत आहेत.
- v) **बैठी पथके :** काही निवडक परीक्षा केंद्रांवर काही विषयांसाठी त्या विषयाची परीक्षा सुरू झाल्यापासून संपेपर्यंत ही पथके कार्यरत असतात.



vi) **मंडळ सदस्यांच्या भेटी** : विभागीय मंडळ/राज्यमंडळ सदस्य, शिक्षण विभागाचे अधिकारी परीक्षा केंद्रांना अचानक भेटी देऊन गैरप्रकार रोखण्याच्या दृष्टीने उपाययोजना करतात.

vii) **गैरमार्गाशी लढा** : शिक्षण संक्रमण माहे मे-जून २०११ या 'गैरमार्गाशी लढा' या विषयावरील अंक मंडळाने प्रसिद्ध केला आहे. सदर अंकामध्ये परीक्षेतील गैरमार्गाबद्दल सर्वंकष माहिती, मानव्यवरांचे लेख, इत्यादींची माहिती प्रसिद्ध केलेली आहे.

viii) **खाजगी विद्यार्थी थेट अर्ज योजना** : जे विद्यार्थी नियमित शाळेत जाऊ शकत नाहीत अशा विद्यार्थ्यांना ते किमान अटी पूर्ण करत असल्यास त्यांना थेट इ. १० वीला/१२ वीला खाजगी विद्यार्थी म्हणून प्रवेश देण्याची तरतूद मंडळ नियमावलीमध्ये आहे. मार्च २००३ च्या परीक्षेपासून (इ.१० वीसाठी) या पद्धतीमध्ये सुधारणा करण्यात आली असून इ. १० वीला खाजगी विद्यार्थी म्हणून प्रविष्ट होणारे विद्यार्थी थेट मंडळाकडे अर्ज करू शकतात. मंडळ त्यांना मार्गदर्शक संपर्क केंद्र ठरवून देते. या संपर्क केंद्रामार्फत त्यांना अध्ययनसाहित्य उपलब्ध करून दिले जाते. या विद्यार्थ्यांसाठी सुट्टीच्या कालावधीत संपर्क शिबिर आयोजित करण्यात येते. त्यामध्ये त्यांना प्रात्यक्षिकांचा सराव, शालेयश्रेणी विषयांचे तसेच वैयक्तिक मार्गदर्शन उपलब्ध करून दिले जाते. या सुधारित योजनेअंतर्गत मार्च २००३ मध्ये झालेल्या इ. १० वीच्या परीक्षेसाठी प्रथम विद्यार्थी प्रविष्ट झाले. ही योजना त्यापुढील परीक्षेसाठीही कार्यान्वित केली असून, या योजनेस विद्यार्थ्यांचा चांगला प्रतिसाद मिळालेला आहे.

इ.१२ वीच्या खाजगी विद्यार्थ्यांच्या प्रचलित योजनेत मात्र तूर्त कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही.

ix) **माहिती-तंत्रज्ञान विषयाचा समावेश** : जून २००१ पासून +२ स्तरावर माहिती-तंत्रज्ञान या विषयाचा समावेश तिन्ही शाखांमध्ये करण्यात आला आहे. या विषयाची लेखी परीक्षा प्रथम फेब्रुवारी/मार्च २००३ मध्ये घेण्यात आली. मात्र त्यानंतर मार्च २००४ च्या परीक्षेपासून सदरहू विषयाची परीक्षा ऑनलाइन तंत्रज्ञान वापरून घेण्यात येत आहे.

x) **सुरक्षित गुणपत्रिका व प्रमाणपत्र** : इ. १० वी व १२ वीच्या गुणपत्रिका तसेच प्रमाणपत्रामध्ये कोणताही फेरफार करणे शक्य होऊ नये यासाठी लॅमिनेटेड गुणपत्रिका व प्रमाणपत्रे देण्याची पद्धत मार्च २००२ च्या परीक्षेपासून सुरू करण्यात आली आहे. बनावट प्रमाणपत्रे व गुणपत्रिका तयार करणे शक्य होऊ नये या दृष्टीने गुणपत्रिका व प्रमाणपत्रामध्ये अनेक सुरक्षा बाबी अंतर्भूत करण्यात आल्या आहेत.



- xi) मार्च २००५ च्या परीक्षेपासून आवेदनपत्रांचे स्कॅनिंग करून विद्यार्थ्यांचा त्यावरील फोटो, परीक्षा प्रवेशपत्र व परीक्षार्केंद्रावरील माहितीमध्ये समाविष्ट करण्यात आला आहे. त्यामुळे तोतयेगिरीस आळा बसण्यासाठी मदत झाली आहे.
- xii) मार्च २००५ च्या परीक्षेपासून परीक्षा बैठक क्रमांकांच्या क्रमामध्ये बदल करण्यात आला आहे. ही क्रमवारीची पद्धत वेळोवेळी बदलण्यात येणार आहे.
- xiii) उत्तरपत्रिकेवरील गुणांचे स्कॅनिंग व प्रत्यक्षात असलेली बेरीज यांची पडताळणी संगणकावर करण्यात येत असल्यामुळे बेरजांच्या चुकांचे प्रमाण कमी झाले आहे.
- xiv) **ए.टी.के.टी. (ATKT) सुविधा :** माध्यमिक शालान्त प्रमाणपत्र परीक्षा (इ.१०वी) परीक्षेत जे विद्यार्थी कमाल दोन विषयांत अनुत्तीर्ण होतील अशा विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक वर्ष वाया जाऊ नये म्हणून अशा विद्यार्थ्यांसाठी ए.टी.के.टी. (ATKT) सुविधा २००९-२०१० पासून लागू करण्यात आली आहे.
- xv) **सर्वोत्तम-५ (बेस्ट फाइव्ह) सुविधा :** माध्यमिक शालान्त प्रमाणपत्र परीक्षा मार्च २०१० पासून सर्व सहा अनिवार्य विषयांसह प्रविष्ट झालेल्या विद्यार्थ्यांना सर्वोत्तम-५ (बेस्ट फाइव्ह) योजना लागू करण्यात आली आहे. त्यानुसार सर्व सहा अनिवार्य विषयांसह प्रविष्ट होऊन उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांचे सहा अनिवार्य विषयांचे विषयनिहाय गुण दर्शवून त्यांपैकी ज्या पाच विषयांची टक्केवारी अधिक असेल त्या पाच विषयांचे एकुणात गुण व टक्केवारी गुणपत्रिकेमध्ये दर्शवण्यात येते.
- xvi) **माहिती संप्रेषण तंत्रज्ञान (ICT)**
 इ. ९ वी व इ. १० वीच्या प्रचलित विषययोजनेत कार्यानुभव विषयांतर्गत माहिती-तंत्रज्ञान हा विषय सुरू आहे. शासनाच्या 'माहिती संप्रेषण तंत्रज्ञान'च्या धोरणानुसार इ. ९ वी व इ. १० वीच्या विषययोजनेत माहिती तंत्रज्ञान या विषयाऐवजी 'माहिती संप्रेषण तंत्रज्ञान' या विषयाचा अनिवार्य विषय गटात समावेश करण्यात आलेला असून त्याची अंमलबजावणी इ. ९ वीसाठी जून २०१२ पासून तर इ. १० वीसाठी जून २०१३ पासून सुरू होणार आहे. या विषयाची ५० गुणांची परीक्षा असून त्यामध्ये ४० गुण लेखी परीक्षेत तर १० गुण प्रात्यक्षिकासाठी असणार आहेत. इ. १० वीसाठी लेखी परीक्षा मंडळामार्फत घेण्यात येणार आहे.



संगणक विभाग

मंडळाच्या कामांत प्रामुख्याने मंडळाकडून घेतल्या जाणाऱ्या परीक्षेच्या कामात संगणक विभागाचा महत्वाचा सहभाग असतो. त्याचप्रमाणे दैनंदिन प्रशासकीय कामांतही संगणकाचा उपयोग करण्यात येतो. सर्व विभागीय मंडळांच्या परीक्षांचे काम संगणकावर केले जाते. यामध्ये माध्यमिक शाळा व उच्च माध्यमिक विद्यालयांकडून विद्यार्थ्यांची आवेदनपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर, माहिती संकलित करून संचालनासंदर्भात आवश्यक सर्व माहिती गणकयंत्रावरून तयार करून दिली जाते. यामध्ये विद्यार्थ्यांना लागणाऱ्या प्रश्नपत्रिका, उत्तरपत्रिका, पुरवण्या, इ. सांख्यिकी माहिती तसेच विद्यार्थ्यांची परीक्षा प्रवेशपत्रे, विद्यार्थ्यांचे नाव, बैठक क्रमांक इ. माहितीच्या शाळानिहाय व केंद्रनिहाय याद्या इत्यादी सर्व माहिती गणकयंत्राद्वारे तयार करून दिली जाते.

परीक्षोत्तर कामांत उत्तरपत्रिकांचे मूल्यांकन झाल्यानंतर उत्तरपत्रिकेवरील गुण स्कॅनिंगद्वारे संकलित करून सर्व पडताळण्यांच्या दुरुस्त्यांची कार्यवाही करणे, वेगवेगळे रिपोर्ट्स तयार करणे, निकाल तयार करणे आणि त्यानंतरचे वेगवेगळे अभिलेख, सांख्यिकी माहिती, निकाल व सारांश पुस्तिकांकरिता लागणारी माहिती, गुणपत्रिका, प्रमाणपत्रे, इ. सर्व कामे गणकयंत्र विभागाकडून केली जातात. माध्यमिक व उच्च माध्यमिक परीक्षेचा निकाल इंटरनेटवरही प्रसारित करण्यात येतो.

परीक्षापद्धतीत जास्तीतजास्त गोपनीयता आणण्यासाठी गणकयंत्राचा वापर करून बारकोड पद्धत अवलंबविण्यात आली आहे. सदर पद्धत मंडळाच्या प्रचलित पद्धतीत अत्यंत यशस्वीपणे कार्यान्वित करण्यात आली आहे. त्याचप्रमाणे तोतयेगिरीला आळा घालण्यासाठी मार्च २००५ पासून आवेदनपत्रावरील विद्यार्थ्यांचा फोटो आणि सही स्कॅन करून विद्यार्थ्यांच्या प्रवेशपत्रावर व केंद्रनिहाय यादीवर छापण्यात येते.

परीक्षक/नियामक यांची माहिती आणि मूल्यांकनासंदर्भात सर्व कामाचे वाटप गणकयंत्राचा उपयोग करून केले जाते. गुणपडताळणीच्या कामासंदर्भामध्ये प्राप्त अर्जांपासून सर्व संबंधित शाळा व उमेदवारांना पाठवायच्या उत्तरांपर्यंत सर्व कामे गणकयंत्रावर केली जातात.

याशिवाय राज्यमंडळ/विभागीय मंडळ स्तरांवर कार्यालयीन कामकाजांमध्ये गणकयंत्राचा वापर केला जातो. प्रामुख्याने लेखा विभाग, परीक्षा विभाग या विभागांमध्ये कामकाज केले जाते.

(२) विभागीय मंडळे :

महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ अधिनियम १९६५ मधील कलम १९ अन्वये विभागीय मंडळांचे अधिकार व कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे आहेत :



२.१) विभागीय मंडळांची प्रमुख कार्ये :

- ♦ राज्यमंडळाच्या मार्गदर्शनानुसार इ. १० वी आणि १२ वीच्या स्तरांवर विद्यार्थ्यांच्या परीक्षांचे आयोजन करणे व परीक्षापूर्व आणि परीक्षोत्तर कार्यासंबंधीच्या सर्व जबाबदाऱ्या पार पाडणे.
- ♦ विहित केलेल्या कार्यपद्धतीनुसार माध्यमिक शाळा आणि उच्च माध्यमिक विद्यालयांना मान्यता देणे किंवा काढून घेणे.
- ♦ राज्यमंडळाने सोपवलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

२.२) विभागीय मंडळांची इतर कार्ये :

- i) माध्यमिक शाळांमधील आणि उच्च माध्यमिक विद्यालयांमधील प्रमाणभूत गरजांच्या बाबतीत राज्यमंडळाने वेळोवेळी केलेल्या शिफारशी अमलात आणण्याच्या प्रयोजनांसाठी विभागीय महत्त्वाच्या बाबींच्या संबंधात, एकतर त्या त्यांच्याकडे निर्देशित करण्यात आल्यावरून किंवा स्वतःहोऊन राज्यमंडळाला शिफारस करणे.
- ii) अंतिम परीक्षेस प्रवेश देण्यात आलेल्या विद्यार्थ्यांसाठी विहित करण्यात येईल अशा फीची मागणी करणे व ती घेणे.
- iii) आपल्या अधिकारितेच्या क्षेत्रात राज्यमंडळाच्या वतीने अंतिम परीक्षांचे काम चालवणे.
- iv) राज्यमंडळाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशांनुसार आपल्या अधिकारितेच्या क्षेत्रात अंतिम परीक्षांचे काम चालवण्यासाठी उमेदवारांच्या कामगिरीचे मूल्यमापन करण्यासाठी आणि निकाल तयार करण्यासाठी आणि प्रसिद्ध करण्यासाठी प्राश्निक, अनुवादक, परीक्षक, नियामक, पर्यवेक्षक आणि आवश्यक असेल असा इतर कर्मचारीवर्ग नेमणे.
- v) राज्यमंडळाने याबाबतीत केलेल्या विनियमांस अनुसरून अंतिम परीक्षेसाठी विद्यार्थ्यांना प्रवेश देणे.
- vi) त्याच्याकडून चालवण्यात येणाऱ्या अंतिम परीक्षेसाठी त्याच्या अधिकारितेच्या क्षेत्रात केंद्रे उघडणे.
- vii) त्याने चालवलेल्या अंतिम परीक्षेस बसणाऱ्या उमेदवारांचे निकाल राज्यमंडळाच्या परीक्षा समितीकडून निश्चित करण्यात येईल अशा तारखेस किंवा तारखांना जाहीर करणे.



- viii) शिष्यवृत्त्या, विद्यावेतने, पदके, पारितोषिके व इतर बक्षिसे देण्याच्या प्रयोजनांसाठी राज्यमंडळाकडे गुणवत्तेनुसार विद्यार्थ्यांची एक यादी अग्रेषित करणे.
- ix) ज्यात अनुचित मार्गाचा वापर करण्यात आला असेल अशा प्रकरणाच्या बाबतीत, राज्यमंडळाने घालून दिलेल्या कार्यपद्धतीस अनुसरून कारवाई करणे.
- x) अंतिम परीक्षा धरून माध्यमिक शाळांतील आणि उच्च माध्यमिक विद्यालयांतील सर्व परीक्षांमधील विद्यार्थ्यांच्या कामगिरीचे सर्वसाधारण मूल्यांकन करणे व त्याबाबतीत राज्यमंडळाकडे आवश्यक त्या शिफारशी करणे.
- xi) शैक्षणिक दर्जा कायम राखण्यासाठी, त्याने मान्यता दिलेल्या कोणत्याही माध्यमिक शाळेकडून आणि उच्च माध्यमिक विद्यालयाकडून कोणतीही माहिती मागवणे आणि राज्यमंडळाने दिलेल्या आदेशावरून किंवा स्वतःहोऊन संबंधित विभागीय शिक्षण उप-संचालकांकडून विभागीय मंडळाने मान्यता दिलेल्या ज्या माध्यमिक शाळा आणि उच्च माध्यमिक विद्यालये आवश्यक तो शैक्षणिक दर्जा कायम ठेवत नसतील अशा माध्यमिक शाळा व उच्च माध्यमिक विद्यालयांबाबत विशेष अहवाल व माहिती मागवणे, आपण दिलेली मान्यता काढून घेणे, त्याचप्रमाणे असमाधानकारक शैक्षणिक निकाल व गंभीरस्वरूपाच्या शैक्षणिक नियमबाह्यतांच्या बाबतीत, माध्यमिक शाळा संहितेअन्वये (किंवा राज्यशासनाच्या शिक्षण विभागाच्या इतर कोणत्याही प्रशासकीय आदेशान्वये) देण्यात आलेली मान्यता काढून घेण्याची, यथास्थिती शिक्षण संचालनालयाकडे किंवा तंत्रशिक्षण संचालनालयाकडे शिफारस करणे.
- xii) आपल्या समित्यांच्या शिफारशी आपल्या अभिप्रायांसह राज्यमंडळाकडे आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी अग्रेषित करणे.
- xiii) त्याने मान्यता दिलेल्या परिसंस्थांना व शिक्षण विभागाला अंतिम परीक्षांचे काम चालवण्याबाबत सहकार्य देण्यास भाग पाडणे (आणि जी परिसंस्था अंतिम परीक्षेचे काम चालवण्यासाठी आवश्यक त्या सोयी त्याला पुरवण्यात कसूर करील अशा परिसंस्थेकडून असा आदेश काढण्यात येऊ नये याचे कारण दर्शवण्याची तिला वाजवी संधी दिल्यानंतर, मंडळाचे विशेषाधिकार काढून घेणे).
- xiv) राज्यमंडळ त्याच्याकडे प्रत्यायोजित करील अशा इतर अधिकारांचा वापर करणे.



भाग - ३
परीक्षा विषययोजना

अ) माध्यमिक शालान्त (इ. १० वी) प्रमाणपत्र परीक्षेसाठी विषययोजना :

माध्यमिक शालान्त प्रमाणपत्र परीक्षेसाठी ६ विषय अनिवार्य करण्यात आलेले आहेत. यामध्ये तीन भाषा, गणित, विज्ञान व सामाजिकशास्त्रे (इतिहास-नागरिकशास्त्र, भूगोल-अर्थशास्त्र) या विषयांचा समावेश आहे. या विषयांबरोबरच दोन वैकल्पिक (Optional) विषय व एका ऐच्छिक विषयाची परीक्षा शालेय स्तरावर घेण्यात येऊन श्रेणी देण्यात येतात. पर्यावरण आणि व्यक्तिमत्त्व विकास या विषयांसाठी शालेय मूल्यमापनानुसार श्रेणी देण्यात येतात.

माध्यमिक शालान्त प्रमाणपत्र परीक्षा विषययोजना

क्र.	विषय	प्रश्नपत्रिकांची संख्या	प्रश्नपत्रिकेचा कालावधी (तास)	गुण	एकूण गुण
०१	प्रथम भाषा	एक	३	८० + २०	१००
०२	द्वितीय भाषा	एक	३	८० + २०	१००
	संपूर्ण अभ्यासक्रम किंवा संयुक्त अभ्यासक्रम	दोन	२ + २	४०+१०, ४०+१०	१००
०३	तृतीय भाषा	एक	३	८० + २०	१००
०४	गणित किंवा सामान्य गणित भूमिती	एक एक	$२\frac{१}{२}$ $२\frac{१}{२}$	पेपर-१ (६०) पेपर-२ (६०) अंतर्गत मूल्यमापन (३०) (१५+१५)	१५०
०५	विज्ञान आणि तंत्रज्ञान	एक	$२\frac{१}{२}$	६०+२०+२० (प्रात्यक्षिक परीक्षा व बहुपर्यायी प्रश्नपत्रिका)	१००
०६	सामाजिक शास्त्रे	एक	२	२८+१२+१०	१००
	इतिहास व नागरिकशास्त्र भूगोल व अर्थशास्त्र	एक	२	२८+१२+१०	१००

- टीप :** १) आरोग्य व शारीरिक शिक्षणाची परीक्षा शालान्तर्गत असून ती संबंधित शाळा घेतात. या विषयात विद्यार्थ्यांनी प्राप्त केलेली श्रेणी शाळा विभागीय मंडळास कळवतात.
- २) प्रचलित परीक्षा योजना उपरोक्तप्रमाणे आहे. पुनर्चित परीक्षा योजनाप्रमाणे त्यामध्ये बदल होऊ शकतो.

माध्यमनिहाय भाषाविषय अभ्यासयोजना

इ. १ वी आणि इ. १० वी

क्र.	शालेचे अध्यापन माध्यम	भाषा
१.	मराठी	(१) मराठी (प्रथम) (२) हिंदी / हिंदी + संस्कृत (संयुक्त) / हिंदी + पाली (संयुक्त) / हिंदी + अर्धमागधी (संयुक्त) / हिंदी + उर्दू (संयुक्त) / हिंदी + जर्मन (संयुक्त) / हिंदी + फ्रेंच (संयुक्त) / हिंदी + रशियन (संयुक्त) / हिंदी + अरेबिक (संयुक्त) / हिंदी + पर्शियन (संयुक्त) / संस्कृत / पाली / अर्धमागधी (३) इंग्रजी - तृतीय / इंग्रजी प्रथम
	उर्दू मातृभाषा असलेल्या विद्यार्थ्यांसाठी	(१) मराठी (प्रथम) (२) हिंदी/हिंदी + उर्दू (संयुक्त)/उर्दू + अरेबिक (संयुक्त)/उर्दू + पर्शियन (संयुक्त)/हिंदी + रशियन (संयुक्त)/हिंदी + उर्दू (संयुक्त)/ हिंदी + अरेबिक (संयुक्त)/हिंदी + पर्शियन (संयुक्त)/हिंदी + जर्मन (संयुक्त)/हिंदी + फ्रेंच (संयुक्त)/हिंदी + रशियन (संयुक्त)/ मराठी + अरेबिक (संयुक्त)/मराठी + पर्शियन (संयुक्त) (३) इंग्रजी (तृतीय) किंवा इंग्रजी (प्रथम) अथवा (१) उर्दू (प्रथम) (२) मराठी/मराठी+हिंदी (संयुक्त)/मराठी+संस्कृत(संयुक्त)/ मराठी+पाली(संयुक्त)/मराठी+अर्धमागधी (संयुक्त)/ मराठी+अरेबिक (संयुक्त)/मराठी+पर्शियन (संयुक्त)/मराठी+जर्मन (संयुक्त)/मराठी+फ्रेंच (संयुक्त)/मराठी+रशियन (संयुक्त) (३) इंग्रजी (तृतीय) किंवा इंग्रजी (प्रथम)
२.	हिंदी	(१) हिंदी (२) मराठी किंवा मराठी + संस्कृत (संयुक्त)/ मराठी+पाली (संयुक्त)/ मराठी + अर्धमागधी (संयुक्त)/ मराठी + फ्रेंच (संयुक्त)/



मराठी + जर्मन (संयुक्त)/ मराठी + रशियन (संयुक्त)/
मराठी + उर्दू (संयुक्त)/ मराठी + अरेबिक (संयुक्त)/ मराठी +
पर्शियन (संयुक्त)

(३) इंग्रजी

३. उर्दू

(१) उर्दू

(२) मराठी किंवा मराठी + हिंदी (संयुक्त)/मराठी + संस्कृत (संयुक्त)/
मराठी + पाली (संयुक्त) / मराठी + अर्धमागधी (संयुक्त)/
मराठी + अरेबिक (संयुक्त) / मराठी + पर्शियन (संयुक्त)

(३) इंग्रजी

४. इंग्रजी

(१) इंग्रजी (प्रथम)

(२) मराठी (द्वितीय) किंवा मराठी (प्रथम)

(३) हिंदी / हिंदी+संस्कृत (संयुक्त) / हिंदी+पाली (संयुक्त)/
हिंदी+अर्धमागधी (संयुक्त)/हिंदी+उर्दू (संयुक्त)/
हिंदी+गुजराती (संयुक्त)/हिंदी+कन्नड (संयुक्त)/
हिंदी+तामीळ (संयुक्त)/हिंदी+तेलुगु (संयुक्त)/
हिंदी+मल्याळम् (संयुक्त)/हिंदी+सिंधी (संयुक्त)/
हिंदी+बंगाली (संयुक्त)/हिंदी+पंजाबी (संयुक्त)/
हिंदी+फ्रेंच(संयुक्त)/हिंदी+जर्मन(संयुक्त)/
हिंदी+रशियन(संयुक्त)/हिंदी+अरेबिक (संयुक्त)/
हिंदी+पर्शियन (संयुक्त)/
गुजराती (संपूर्ण)/
संस्कृत (संपूर्ण)

५. गुजराती, सिंधी,
कन्नड, इत्यादी

(१) गुजराती, सिंधी, कन्नड, इत्यादी

(२) मराठी/मराठी+संस्कृत (संयुक्त)/मराठी+पाली (संयुक्त)/



मराठी+अर्धमागधी (संयुक्त)/मराठी+हिंदी (संयुक्त)/

मराठी+उर्दू (संयुक्त)/मराठी+पर्शियन (संयुक्त)/

मराठी+अरेबिक (संयुक्त)

(३) इंग्रजी

टीप :

(१) इतर राज्यांतील पालक महाराष्ट्रात बदलून आल्यास त्यांच्या पाल्यांनी किंवा इतर कारणांमुळे महाराष्ट्रात आलेल्या विद्यार्थ्यांनी इ. ८ वी, इ. ९ वी किंवा इ. १० वी मध्ये प्रवेश घेतला असल्यास त्यांना मराठी विषय अनिवार्य राहणार नाही. अशा विद्यार्थ्यांनी महाराष्ट्राच्या अमराठी माध्यमाच्या शाळेत इ. ८ वी किंवा इ. ९ वी मध्ये प्रवेश घेतल्यास त्यांना मराठी भाषेच्या अभ्यासातून सूट देण्याचे अधिकार संबंधित शिक्षण उपसंचालकांचे असतात. मात्र, अशी सूट दिल्यानंतर त्या आदेशाची प्रत संबंधित विभागीय माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळास देण्यात येते. इ. १० वी मध्ये प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांना मराठी भाषेच्या अभ्यासातून सूट देण्याचे अधिकार संबंधित माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाचे असतात. परंतु मराठी भाषेच्या अभ्यासातून सूट मिळालेल्या विद्यार्थ्यांना माध्यमिक शालान्त प्रमाणपत्र परीक्षेसाठी निर्धारित केलेली कोणतीही एक 'आधुनिक भारतीय भाषा' किंवा कोणतीही एक 'अभिजात भाषा' किंवा कोणतीही एक 'आधुनिक परकीय भाषा' अभ्यासता येईल.

(२) भारतात स्थलांतरित होणाऱ्या परदेशी विद्यार्थ्यांनी महाराष्ट्राच्या इंग्रजी माध्यमाच्या शाळेत इ. ९ वी किंवा १० वी मध्ये प्रवेश घेतल्यास आणि त्याने हिंदीचा अभ्यास करण्यापासून सूट मागितल्यास, त्याला शाळाप्रमुखांच्या शिफारशीने स्वतःच्या जबाबदारीवर आणि महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाच्या पूर्वपरवानगीने माध्यमिक शालान्त प्रमाणपत्र परीक्षेसाठी निर्धारित केलेली कोणतीही एक 'आधुनिक भारतीय भाषा' किंवा कोणतीही एक 'अभिजात भाषा' किंवा कोणतीही एक 'आधुनिक परकीय भाषा' हिंदी भाषेऐवजी अभ्यासता येईल. तथापि, ही भाषा विद्यार्थ्याने निवडलेल्या द्वितीय भाषेपेक्षा वेगळी असावी अशी अट आहे.

(३) परदेशी पालकांच्या पाल्यांनी इंग्रजी माध्यमाच्या शाळांत इ. ५ वी ते इ. १० वी मध्ये कोणत्याही इयत्तेत प्रवेश घेतल्यास त्यांना मराठी व हिंदी भाषा अभ्यासण्यापासून सूट देण्यात येते. असे



विद्यार्थी ज्या भाषामाध्यमाच्या शाळेत प्रवेश घेतील ते भाषामाध्यम ही त्यांची प्रथम भाषा राहील. याव्यतिरिक्त या विद्यार्थ्यांना उर्वरित कोणत्याही दोन भाषा 'आधुनिक भारतीय भाषा' किंवा 'अभिजात भाषा' किंवा 'आधुनिक परकीय भाषा' या संवर्गातून निवडून त्या भाषांकरिता शासनाने विहित केलेला अभ्यासक्रम पूर्ण करावा लागतो. तसेच अनिवासी भारतीयांच्या पाल्यांनी इंग्रजी माध्यमाच्या शाळांत जर ५ वी मध्ये प्रवेश घेतला व ते किमान सलग चार वर्षे (इ. ५ वी, इ. ६ वी, इ. ७ वी व इ. ८ वी) शिक्षण घेणार असतील तर त्यांना हिंदी (संपूर्ण) भाषेचा विहित अभ्यासक्रम पूर्ण करावा लागतो. अशा विद्यार्थ्यांना मराठी भाषेचा अभ्यास करण्यापासून सूट देण्यात येते व त्याऐवजी त्यांनी कोणतीही एक भाषा 'आधुनिक भारतीय भाषा' किंवा 'अभिजात भाषा' किंवा 'आधुनिक परकीय भाषा' या संवर्गातून निवडून त्या भाषेकरिता शासनाने विहित केलेला अभ्यासक्रम पूर्ण करावा लागतो. अशा विद्यार्थ्यांनी आणखी दोन वर्षे सलग (इ. ९ वी, इ. १० वी) शिक्षण घेतल्यास त्यांना वर नमूद केल्याप्रमाणेच भाषांचा विहित अभ्यासक्रम पूर्ण करावा लागतो. ज्या अनिवासी भारतीयांच्या पाल्यांनी उच्च प्राथमिक स्तरावर (इ. ६ वी, इ. ७ वी, इ. ८ वी) कोणत्याही इयत्तेत प्रवेश घेतला तर त्यांना त्या त्या इयत्तेसाठी हिंदी (संपूर्ण) भाषेचा शासनाने विहित केलेला अभ्यासक्रम पूर्ण करावा लागतो व अशा विद्यार्थ्यांना मराठी भाषेचा अभ्यास करण्यापासून सूट मिळते व त्याऐवजी त्यांना वरीलप्रमाणेच कोणत्याही एका भाषेचा शासनाने विहित केलेला अभ्यासक्रम पूर्ण करावा लागतो. ज्या अनिवासी भारतीयांच्या पाल्यांनी इंग्रजी माध्यमाच्या शाळांत माध्यमिक स्तरावर कोणत्याही इयत्तेत (इ. ९ वीत, इ. १० वीत) प्रवेश घेतल्यास त्यांना मराठी व हिंदी भाषा अभ्यासण्यापासून सूट देण्यात येते. असे विद्यार्थी ज्या भाषामाध्यमाच्या शाळांत प्रवेश घेतील ते भाषामाध्यम त्यांची प्रथम भाषा राहील. याव्यतिरिक्त या विद्यार्थ्यांना उर्वरित कोणत्याही दोन भाषा 'आधुनिक भारतीय भाषा' किंवा 'अभिजात भाषा' किंवा 'आधुनिक परकीय भाषा' या संवर्गातून निवडून त्या भाषांकरिता शासनाने विहित केलेला अभ्यासक्रम पूर्ण करावा लागतो. जे परदेशी नागरिक किंवा अनिवासी भारतीय राज्यात आल्यानंतर कायमस्वरूपी भारतीय नागरिकत्व स्वीकारतील आणि अशा पालकांचे पाल्य जर असे नागरिकत्व स्वीकारल्यानंतर इंग्रजी माध्यमाच्या शाळांत इ. ५ वीत प्रवेश घेत असतील आणि पुढे ते सलग इ. १० वी पर्यंत शिक्षण घेणार असतील, तर अशा विद्यार्थ्यांना मराठी व हिंदी या भाषांचा अभ्यास करण्यापासून सूट देण्यात येत नाही. अशा विद्यार्थ्यांना शासनाने विहित केलेली माध्यमनिहाय भाषाविषय अभ्यासयोजना जशीच्या तशी लागू असते.



ब) उच्च माध्यमिक शालान्त (इ. १२ वी) परीक्षेसाठी प्रमाणपत्र विषययोजना :

उच्च माध्यमिक शालान्त प्रमाणपत्र परीक्षेसाठी दोन भाषांची निवड अनिवार्य असते व इतर ४ विषय वैकल्पिक (Optional) घेता येतात. द्विलक्षी व्यावसायिक अभ्यासक्रमाची निवड करणाऱ्या विद्यार्थ्यांना ५ विषय घेता येतात. (इंग्रजी भाषा, ३ वैकल्पिक विषय व १ व्यावसायिक विषय) शाखानिहाय विषययोजना तपशील खालीलप्रमाणे :

APPENDIX 'A'

Higher Secondary Certificate Examination at the end of Std. XII

Pune, Mumbai, Nagpur, Aurangabad, Kolhapur, Amravati, Nashik and Latur
Divisional Boards

Subjects and Number of Paper and Practicals for the Examination

To qualify for the Higher Secondary Certificate at the end of Std. XII, a candidate must possess a certificate of having completed satisfactorily the course in the subject Physical Education and must pass at one and the same examination or in accordance with the provisions of Regulation 101 for the grant of exemption separately (i) in each of the two languages and Environmental Education under the Compulsory Group carrying 100 marks each, and (ii) in each of the four elective subjects from the Elective Group carrying 100 marks each.

The names of the individual subjects to be taken according to the scheme are shown below alongwith the number of papers, duration of papers and maximum marks :

Sr. No.	Subject	Theory			Practicals/Oral			Maximum Marks
		No. of Papers	Duration (Hours)	Marks	No. of Practicals	Duration (Hours)	Marks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(A) Compulsory Subjects :

(See Note No.1 at the end)

1.	English	One	3	80	---	---	20	100
2.	Modern Indian Language or Modern Foreign Language or Classical Language	One	3	80	---	---	20	100
3.	Environmental Education	One	2½	60	Field study/Project 40		100	



Sr. No.	Subject	Theory			Practicals/Oral			Maximum Marks
		No. of Papers	Duration (Hours)	Marks	No. of Practicals	Duration (Hours)	Marks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(B) **Elective Subjects** (Any four subjects under any one of the three streams of subjects viz. Arts, Commerce and Science - vide classification of subjects under the three streams attached as Appendix ' B ')

Information Technology or General Knowledge for Military School only.

1. Modern Indian Language (Other than the one offered under Compulsory Group)	One	3	80	---	---	20	100
2. Modern Foreign Language (Other than the one offered under Compulsory Group)	One	3	80	---	---	20	100
3. Sanskrit	One	3	80	---	---	20	100
4. Ardhamagadhi	One	3	80	---	---	20	100
5. Pali	One	3	80	---	---	20	100
6. Arabic	One	3	80	---	---	20	100
7. Persian	One	3	80	---	---	20	100
8. Avesta-Pahlavi	One	3	80	---	---	20	100
9. History	One	3	100	---	---	---	100
10. Geography	One	3	80	One	2½	20	100
11. Mathematics & Statistics (for Arts and Science Students)	One	2 (each)	80(40+40)	One	1	20	100
12. Mathematics & Statistics (for Commerce students)	Two	2 (each)	80(40+40)	One	1	20	100
13. Geology	Two	2 (each)	80(40+40)	One	2½	20	100



Sr. No.	Subject	Theory			Practicals/Oral			Maximum Marks
		No. of Papers	Duration (Hours)	Marks	No. of Practicals	Duration (Hours)	Marks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
14.	Political Science	One	3	100	---	---	---	100
15.	Child Development	One	2½	80	One	3	20	100
16.	Textiles, Laundry and Clothing	One	2½	80	One	3	20	100
17.	Sociology	One	3	100	---	---	---	100
18.	Philosophy	One	3	100	---	---	---	100
19.	Psychology	One	3	100	---	---	---	100
20.	Logic	One	3	100	---	---	---	100
21.	Economics	One	3	100	---	---	---	100
22.	Book-keeping & Accountancy	One	3	100	---	---	---	100
23.	Organization of Commerce & Management	One	3	100	---	---	---	100
24.	Secretarial Practice	One	3	100	---	---	---	100
25.	Co-operation	One	3	100	---	---	---	100
26.	Physics	Two	2(each)	80(40+40)	One	3	20	100
27.	Chemistry	Two	2(each)	80(40+40)	One	3	20	100
28.	Biology	Two	2(each)	80(40+40)	One	3	20	100
29.	Drawing	---	---	---	One	3	(80+20)	100
30.	Design and Colour	---	---	---	Two	(3+3)	100(50+50)	100



Sr. No.	Subject	Theory			Practicals/Oral			Maximum Marks
		No.of Papers	Duration (Hours)	Marks	No.of Practicals	Duration (Hours)	Marks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
31.	Pictorial Composition	---	---	---	One	6	20	100
32.	History of Art and Appreciation	One	3	100	---	---	---	100
33.	History and Development of Indian Music	One	3	100	---	---	---	100
34.	Vocal Light Music (Practical I)	---	---	---	One	3	100	100
35.	Vocal Classical Music (Practical II)	---	---	---	One	3	100	100
36.	Instrumental Light Music (III)	---	---	---	One	3	100	100
OR								
37.	Percussion	One	2½	50	One	30min.	50	100
38.	European Music	One	1	20	One	2½	80	100
39.	Historical Development of Indian Classical Dance	One	3	100	---	---	---	100
40.	Crop-Production	Two	2(each)	80(40+40)	One	2½	20	100
41.	Animal Science	Two	2(each)	80(40+40)	One	2½	20	100
42.	Defence Studies	One	2½	80	One	2½	20	100
43.	Education	One	3	100	---	---	---	100
44.	Occupational Orientation :							
	i) Stenography (English/Marathi)	---	---	---	One	3	100	100



Sr. No.	Subject	Theory			Practicals/Oral			Maximum Marks
		No.of Papers	Duration (Hours)	Marks	No.of Practicals	Duration (Hours)	Marks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ii) Library and Information Science	One	2	50	One	3	50	100
45.	Information Technology (Science, Arts & Commerce)	One	2½	80	One	3	20	100
46.	General Knowledge (For Military Schools only)	One	2	100	---	---	---	100
47.	English Literature	One	3		---	---	---	100

C) Certificate Subject : Physical Education :

The subject will not be for Higher Secondary Certificate Examination. But the candidate will not be held eligible to appear for the Higher Secondary Certificate Examination unless he/she produces a Certificate of having satisfactorily completed the course in this subject.

Notes :

- 1) Students in Standards XI and XII will have to offer
 - i) English - as a compulsory language and
 - ii) A Modern Indian Language or A Modern Foreign Language or. A Classical Language or Information Technology.
- 2) The cases arising out of the offering of wrong combinations of the subjects shall be decided by the State Board on the merits of each case.
- 3) The students selecting Agriculture subject may offer Biology as one more fifth additional subject under optional subjects, provided that :
 - i) Such students selecting Agriculture subject will be required to pass in Two Compulsory Languages, Environmental Education and Four out of the Five elective subjects.
 - (ii) However, the percentage of marks obtained by them will be calculated on the total marks allotted for eight subjects offered at the Higher Secondary Certificate Examination.



- 4) A bonafide foreign national residing in India for a temporary period not exceeding two academic years and seeking admission in Std. XI or Std. XII shall be permitted to offer Arabic or Persian under optional group, as Modern Foreign Language, under compulsory group. Such permission shall be given after scrutiny of case on its merits by the concerned Divisional Board.



APPENDIX 'B'

Classification of subjects under Arts, Commerce and Science

ARTS

- (1) A Modern Indian Language, (2) A Modern Foreign Language, (3) Sanskrit, (4) Ardhamagadhi, (5) Pali, (6) Arabic, (7) Persian, (8) Avesta Pahlavi, (9) History, (10) Geography, (11) Mathematics & Statistics, (12) Political Science, (13) Home Management (for Std. XI only), (14) Food Science (for Std. XI only), (15) Child Development (for Std. XII only), (16) Textile, Laundry and Clothing (for Std. XII only), (17) Sociology, (18) Philosophy, (19) Logic, (20) Psychology, (21) Economics, (22) Defence Studies, (23) Drawing, (24) Design and Colour, (25) Composition, (26) History of Art & Appreciation, (27) History and Development of Indian Music, (28) Vocal Light Music (Practical I), (29) Vocal Classical Music (Practical II), (30) Instrumental Music (Practical III), OR (31) Percussion, (32) European Music, (33) Historical Development of Indian Classical Dance, (34) Book-keeping & Accountancy, (35) Co-operation, (36) Education, (37) Occupational Orientation, (38) Information Technology, (39) English Literature.

COMMERCE

- (1) Mathematics and Statistics, (2) Economics, (3) Geography, (4) Book-keeping and Accountancy, (5) Organization of Commerce and Management, (6) Secretarial Practice, (7) Co-operation, (8) Occupational Orientation, (9) Defence Studies, (10) Information Technology, (11) English Literature.

SCIENCE

- (1) Mathematics and Statistics, (2) Geology, (3) Home Management (for Std. XI only), (4) Food Science (for Std. XI only), (5) Child Development (for Std. XII only), (6) Textile, Laundry and Clothing (for Std. XII only), (7) Psychology, (8) Economics, (9) Geography, (10) Defence Studies, (11) Physics, (12) Chemistry, (13) Biology, (14) Crop-Production, (15) Animal Science, (16) Sociology, (17) Sanskrit, (18) Education, (19) Information Technology, (20) English Literature.



Minimum Competency Vocational Subjects
Scheme of Examination
Higher Secondary Certificate Examination
(STD. XII)

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	*	**	Total Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
1	English	80	3	20	--	--	--	--	--	100
2.	A Modern Indian Language OR A Modern Foreign A Classical Language	80	3	20	--	--	--	--	--	100
3.	Environmental Education	60	2½	--	--	--	40	--	--	100
4.	General Foundation Course									
I.	Information Technology	40	2	--	--	05	05	--	--	50
II.	Entrepreneurship Development - II	40	2	--	--	05	05	--	--	50

ENGINEERING AND TECHNOLOGY GROUP

1. Electronics Technology (J1, J2, J3) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	*	**	Total Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
I.	Digital and Linear Electronics	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	Modern Communication Systems	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	Applied Electronics	80	3	80	3	10	10	10	10	200



2. Maintenance and Repairs of Electrical Domestic Appliances (J4, J5, J6) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	*	**	Total Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
I.	Material Workshop Practice	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	Domestic Appliances	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	Elements and Electrical Technology	80	3	80	3	10	10	10	10	200

3. Building Maintenance (J7, J8, J9) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	*	**	Total Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
I.	Engineering and Building Drawing	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	Construction Technology - II	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	Building Estimates and Contracts	80	3	80	3	10	10	10	10	200

4. Auto Engineering Technician (K1, K2, K3) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	*	**	Total Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
I.	Auto and Diesel Cycle	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	Auto Transmission System	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	Vehicle Maintenance and Garage Management	80	3	80	3	10	10	10	10	200



5. Mechanical Technology (K4, K5, K6) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term	Project	*	**	Total
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)	Work	Work	OJT	POT	Marks
I.	Operations and Maintenance of Machine Tools-I	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	Operations and Maintenance of Machine Tools-II	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	Engineering Science	80	3	80	3	10	10	10	10	200

6. Repair, Maintenance and Rewinding of Electrical Motors (T1, T2, T3) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term	Project	*	**	Total
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)	Work	Work	OJT	POT	Marks
I.	Electric Motor Winding	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	Repair and Maintenance of Electric Motor	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	Motor and Pumps	80	3	80	3	10	10	10	10	200

7. Computer Techniques (X1, X2, X3) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term	Project	*	**	Total
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)	Work	Work	Journal		Marks
I.	Computer Network	50	3	40	3	05	--	05	--	100
II.	Data Base System	50	3	40	3	05	--	05	--	100
III.	Computer Application	50	3	40	3	05	--	05	--	100



8. Multimedia and Internet Technology (Y1, Y2, Y3) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term	Project	*	**	Total Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)	Work	Work	Journal		
I.	Hardware & Internet	50	3	40	3	05	--	05	--	100
II.	Application Software	50	3	40	3	05	--	05	--	100
III.	Programming	50	3	40	3	05	--	05	--	100

Agricultural Group

9. Horticulture (L1, L2, L3) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term	Project	*	**	Total Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)	Work	Work	OJT	POT	
I.	Vegetable Culture	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	Floriculture and Ornamental Gardening	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	Post-Harvest Technology and Preservation	80	3	80	3	10	10	10	10	200

10. Crop Science (L4, L5, L6) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term	Project	*	**	Total Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)	Work	Work	OJT	POT	
I.	Cash Crops	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	Nursery Management and Applied Agriculture	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	Farm Management and Agro-Forestry	80	3	80	3	10	10	10	10	200



11. Seed Production Technology (V4, V5, V6) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	*	**	Total Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
I.	Seed Production Technology : Part III	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	Seed Processing Testing and Storage	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	Seed Industry Managements Marketing Economics and Extension	80	3	80	3	10	10	10	10	200

12. Poultry Production (V7, V8, V9) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	*	**	Total Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
I.	Poultry Diseases and their Control	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	Poultry Products Technology	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	Poultry Extension, Marketing and Economics	80	3	80	3	10	10	10	10	200

13. Dairy Technology (W1, W2, W3) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	*	**	Total Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
I.	Milk Products - I	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	Milk Products - II	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	Dairy Co-operatives and Management	80	3	80	3	10	10	10	10	200



14. Watershed Management (N7, N8, N9) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	*	**	Total Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
I.	Live-stock and Pasture Management	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	Horticulture and Agro-Forestry Systems	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	Socio-Economics Aspects and Problem Areas	80	3	80	3	10	10	10	10	200

15. Post-Harvest Technology (L7, L8, L9) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	*	**	Total Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
I.	Post-Harvest Equipments and Machinery	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	Packaging and Storage : A Case Study	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	Agro-Processing Centre : A Case Study	80	3	80	3	10	10	10	10	200

Fisheries Group**16. Inland Fisheries (N1, N2, N3) :**

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	*	**	Total Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
I.	Aquaculture	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	Nursery and Rearing Pond Management	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	Fisheries Management and Processing	80	3	80	3	10	10	10	10	200



17. Fish Processing Technology (N4, N5, N6) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term	Project	*	**	Total
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)	Work	Work	OJT	POT	Marks
I.	Processing Fresh Fish, Iced Fish and Freezing	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	Quality Control	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	Marketing and Book-keeping	80	3	80	3	10	10	10	10	200

Para-Medical Group**18. Medical Laboratory Technician (P1, P2, P3) :**

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term	Project	*	**	Total
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)	Work	Work	OJT	POT	Marks
I.	Clinical Pathology and Haematology Blood Bank	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	Histotechnology	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	Laboratory Management and Ethics	80	3	80	3	10	10	10	10	200

19. X-Ray Technician (P4, P5, P6) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term	Project	*	**	Total
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)	Work	Work	OJT	POT	Marks
I.	Radiographic, Photographic and Dark Room Techniques	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	General Radiography and Osteology	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	General Pathology and Special Radiological Procedures	80	3	80	3	10	10	10	10	200



20. Ophthalmic Technician (P7, P8, P9) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	*	**	Total Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
I.	Common Ocular Diseases, Special Investigations, Operation Theatre Procedure	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	Refractive Errors, Orthoptics, Maintenance of Equipments	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	Special Lens Grinding Dispensing of Spectacles and Community Ophthalmology	80	3	80	3	10	10	10	10	200

21. Creche and Pre-School Management (Q1, Q2, Q3) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	*	**	Total Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
I.	Child Development Preschool Years	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	Organization and Management of Early Childhood Education	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	Nutrition and Health	80	3	80	3	10	10	10	10	200

Catering and Food Technology Group

22. Cookery (R1, R2, R3) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	*	**	Total Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
I.	Advanced Cookery	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	Catering Management	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	Food Costing and Financial Accounting	80	3	80	3	10	10	10	10	200

23. Bakery and Confectionary (R7, R8, R9) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	*	**	Total Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
I.	Advanced Bakery Technology	80	3	80	6	10	10	10	10	200
II.	Advanced Confectionery Technology	80	3	80	6	10	10	10	10	200
III.	Food Costing and Financial Accounting	80	3	80	3	10	10	10	10	200

24. Tourism and Travel Technique (S1, S2, S3) :

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	*	**	Total Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
I.	Transport	80	3	80	3	10	10	10	10	200
II.	Marketing of Tourism	80	3	80	3	10	10	10	10	200
III.	Management of Travel Agency	80	3	80	3	10	10	10	10	200



BUSINESS AND COMMERCE GROUP

1. Accounting and Auditing (M1, M2, M3)

Scheme of Examination

Std. XI

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	Oral	Total	Average Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
1.	Financial Accounting	80	3	100	3	5	10	5	200	100
2.	Cost Accounting	80	3	100	3	5	10	5	200	100
3.	Auditing	80	3	100	3	5	10	5	200	100

Std. XII

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	Oral	Total	Average Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
1.	Financial Accounting	80	3	100	3	5	10	5	200	100
2.	Cost Accounting	80	3	100	3	5	10	5	200	100
3.	Auditing	80	3	100	3	5	10	5	200	100



2. Marketing and Salesmanship (M4, M5, M6)

Scheme of Examination

Std. XI

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	Oral	Total	Average Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
1.	Salesmanship	80	3	100	3	5	10	5	200	100
2.	Advertising and Business Correspondence	80	3	100	3	5	10	5	200	100
3.	Marketing	80	3	100	3	5	10	5	200	100

Std. XII

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	Oral	Total	Average Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
1.	Marketing and Sales Management	80	3	100	3	5	10	5	200	100
2.	Market Research and Business Laws	80	3	100	3	5	10	5	200	100
3.	Agricultural Marketing and Foreign Trade	80	3	100	3	5	10	5	200	100



3. Purchasing and Store-Keeping (M7, M8, M9)

Scheme of Examination

Std. XI

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	Oral	Total	Average Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
1.	Purchasing	80	3	100	3	5	10	5	200	100
2.	Transportation and Trade Organization	80	3	100	3	5	10	5	200	100
3.	Banking, Insurance and Warehousing	80	3	100	3	5	10	5	200	100

Std. XII

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	Oral	Total	Average Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
1.	Store-Keeping	80	3	100	3	5	10	5	200	100
2.	Store Control	80	3	100	3	5	10	5	200	100
3.	Store Accounting and Business Laws	80	3	100	3	5	10	5	200	100



4. Insurance (U1, U2, U3)

Scheme of Examination

Std. XI

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	Oral	Total	Average Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
1.	Life Insurance	80	3	100	3	5	10	5	200	100
2.	General Insurance	80	3	100	3	5	10	5	200	100
3.	Insurance Accounting	80	3	100	3	5	10	5	200	100

Std. XII

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	Oral	Total	Average Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
1.	Life Insurance	80	3	100	3	5	10	5	200	100
2.	General Insurance	80	3	100	3	5	10	5	200	100
3.	Marine and Accident Insurance	80	3	100	3	5	10	5	200	100



5. Banking (U4, U5, U6)

Scheme of Examination

Std. XI

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	Oral	Total	Average Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
1.	Accounting Banking Transactions	80	3	100	3	5	10	5	200	100
2.	Operations in Bank Accounting	80	3	100	3	5	10	5	200	100
3.	Receiving Payment and Transfer of Cash in Banking	80	3	100	3	5	10	5	200	100

Std. XII

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	Oral	Total	Average Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
1.	Banking Accounting	80	3	100	3	5	10	5	200	100
2.	Loan Operations and Other Services of a Bank	80	3	100	3	5	10	5	200	100
3.	Collection and Payment of Bills and Cheques and Storage	80	3	100	3	5	10	5	200	100



6. Office Management (U7, U8, U9)

Scheme of Examination

Std. XI

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	Oral	Total	Average Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
1.	Introduction to Office Management	80	3	100	3	5	10	5	200	100
2.	Office Procedures and Practices	80	3	100	3	5	10	5	200	100
3.	Elementary Office Accounting	80	3	100	3	5	10	5	200	100

Std. XII

Paper	Title of the Paper	Theory		Practical		Term Work	Project Work	Oral	Total	Average Marks
		Marks	Time (Hrs.)	Marks	Time (Hrs.)					
1.	Modern Office Management	80	3	100	3	5	10	5	200	100
2.	Personnel Management and Secretarial Work	80	3	100	3	5	10	5	200	100
3.	Advanced Office Accounting	80	3	100	3	5	10	5	200	100



भाग - ४
परीक्षांची सांख्यिकी माहिती (इ. १०वी / १२वी)
सन १९९० ते २०११
राज्यस्तरीय निकालाची टक्केवारी

माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षा (इ. १०वी)				उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षा (इ. १२वी)			
सन	प्रविष्ट	उत्तीर्ण	उत्तीर्णतेचे शेकडा प्रमाण	सन	प्रविष्ट	उत्तीर्ण	उत्तीर्णतेचे शेकडा प्रमाण
१९९०	१०,८०,६८२	४,४१,४५७	४०.८५	१९९०	४,५४,५४५	२,२७,२७३	५०.१०
१९९१	११,२३,४७२	५,०७,७४०	४५.१९	१९९१	४,६८,६५०	२,३५,०३४	५०.१५
१९९२	११,६६,४७४	५,०२,१२७	४३.०५	१९९२	५,४३,७११	२,६८,२९६	४९.३५
१९९३	१२,०३,३४३	५,९९,१६३	४९.७९	१९९३	६,०८,८३६	२,८७,९७८	४७.२९
१९९४	११,८९,६७१	५,४९,९८७	४६.२३	१९९४	६,५२,७४१	३,४७,१५३	५३.१८
१९९५	१२,९७,८५९	६,५१,३७९	५०.१८	१९९५	७,४९,१०५	३,७२,१३२	४९.६८
१९९६	१२,४६,५००	५,३६,४९०	४३.०३	१९९६	५,०६,१०४	२,५६,०४७	५०.५९
१९९७	१२,७३,५५०	५,५०,२६४	४३.२१	१९९७	७,६०,५७२	३,१६,२६९	४१.५८
१९९८	१३,५७,५८६	६,६२,९२५	४८.८३	१९९८	७,४४,४७३	३,८५,५३४	५१.७९
१९९९	१४,११,६०७	८,००,१४६	५६.६८	१९९९	७,१४,२८७	४,०३,९५७	५६.५५
२०००	१४,१५,७०२	७,०४,८०४	४९.७८	२०००	७,८०,१५८	४,७२,२१४	६०.५३
२००१	१४,६१,९८४	८,००,६९२	५४.७६	२००१	८,८०,०३८	५,८४,४२५	६६.४१
२००२	१४,४२,३४९	८,८४,९२७	६१.३५	२००२	८,१३,४४९	५,२७,०३१	६४.७९
२००३	१४,११,०१०	९,४७,२४७	६७.१३	२००३	८,६४,४७३	५,४२,६७८	६२.७८
२००४	१४,२४,४८६	९,५१,३८०	६६.७९	२००४	९,५७,७४६	६,३४,६३९	६६.२६
२००५	१४,९८,७१९	८,५८,८९७	५७.३१	२००५	१०,११,१४०	६,२६,२०१	६१.९३
२००६	१६,०८,२७८	१०,३८,७२२	६४.५९	२००६	१०,४७,५१७	६,७३,१०१	६४.२६
२००७	१६,४३,८८६	११,६०,४२५	७०.५९	२००७	१०,२१,५८१	६,५६,३३४	६४.२५
२००८	१५,८६,०१७	१२,५१,५६६	७८.९१	२००८	११,२२,१८६	८,६७,९५७	७७.३५
२००९	१५,९४,६७३	१२,७८,५६२	८०.१८	२००९	११,६७,१४०	९,१४,८०२	७८.३८
२०१०	१६,१७,२५८	१२,७३,०२९	७९.७२	२०१०	१२,८१,१५७	९,२४,५९९	७२.१७
२०११	१६,३२,७४८	११,५९,९०७	७१.०४	२०११	१३,०८,२७२	८,५८,४१९	६५.६१



विभागीय मंडळनिहाय मागील काही वर्षांच्या निकालाची टक्केवारी
माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षा (इ. १० वी)

परीक्षा वर्ष	पुणे	नागपूर	औरंगाबाद	मुंबई	कोल्हापूर	अमरावती	नाशिक	लातूर	महाराष्ट्र राज्य (एकूण)
१९९०	४२.०७	३३.०२	३७.०३	५१.६८	--	--	--	--	४०.८५
१९९१	४७.२२	३६.८०	४४.०५	५३.९९	--	--	--	--	४५.१९
१९९२	४८.७३	३०.५१	४०.१३	५४.४३	४२.३८	३५.७३	--	--	४३.०५
१९९३	५६.१९	३८.७७	४७.२४	५९.७१	५०.०४	४४.४४	--	--	४९.७९
१९९४	५२.७०	३५.७७	४६.४८	५६.१४	४४.८५	३६.१४	४९.२५	--	४६.२३
१९९५	५९.४५	३६.३२	५२.३८	५६.३२	५०.५४	४६.१९	४९.७१	--	५०.१८
१९९६	५५.८७	३२.९३	४५.४१	६२.०८	४८.१६	३४.५३	४९.५५	--	४३.०३
१९९७	४८.६२	३१.२४	४४.९७	५५.०९	४२.४२	२९.८१	४५.४८	--	४३.२१
१९९८	५२.६८	३८.९८	४७.९८	५६.५१	४७.३१	४१.४६	५२.१७	५३.००	४८.८३
१९९९	४३.१७	४२.७७	५४.५३	६१.७१	५९.८३	५०.७३	६३.५३	५६.२९	५६.६८
२०००	५१.७१	३५.९२	५०.८५	५४.९७	५१.९९	४५.६७	५६.६२	५२.५१	४९.७८
२००१	५६.३९	४६.०७	५४.८३	५८.६९	५६.८७	५२.२०	५९.००	५२.५२	५४.७६
२००२	६६.२०	५५.०६	५६.८७	६६.९२	६४.१६	५७.९५	५५.७४	६३.५२	६१.३५
२००३	७२.६४	५७.३३	७०.०४	७१.३७	६९.०३	६०.४५	६६.०२	६८.६७	६७.१३
२००४	७१.०७	५३.९०	७५.३८	६७.६९	६४.६६	६५.९०	६९.१०	७२.२१	६६.७९
२००५	५५.४९	४४.३४	६२.३१	६४.५४	५६.५८	५४.३६	५७.३५	६६.५७	५७.३१
२००६	६५.९०	५१.४१	७१.९५	६६.८२	६४.९०	६२.९०	६७.७८	७०.२८	६४.५९
२००७	७३.४६	५३.४१	७५.६२	७५.०२	७२.८४	६७.८९	७२.२०	७७.१२	७०.७९
२००८	८०.६९	६७.९९	८३.४३	८०.९८	७९.८६	७६.७५	८०.६०	८३.१३	७८.९१
२००९	८३.४६	७६.८५	८०.९०	७८.६६	७३.६५	८३.१९	८५.००	८१.४०	८०.१८
२०१०	८९.२३	८३.०८	७४.९६	८९.५२	८६.२७	८९.०६	८७.९९	४६.७०	७९.७२
२०११	८५.९१	७३.८९	५८.५०	८७.९३	८५.७५	४५.४६	७९.३०	६३.३३	७१.०४



विभागीय मंडळनिहाय मागील काही वर्षांच्या निकालाची टक्केवारी
उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षा (इ. १२ वी)

परीक्षा वर्ष	पुणे	नागपूर	औरंगाबाद	मुंबई	कोल्हापूर	अमरावती	नाशिक	लातूर	महाराष्ट्र राज्य (एकूण)
१९९०	५४.००	३६.०७	४२.६१	६५.२७	--	--	--	--	५०.१०
१९९१	५४.०६	३६.५१	४१.१८	६७.१०	--	--	--	--	५०.१५
१९९२	५५.४५	३२.८६	४०.००	६५.७९	५३.०४	३७.४९	--	--	४९.३५
१९९३	५३.६४	३०.५३	३६.६४	६७.२७	५२.३९	३२.९३	--	--	४७.२९
१९९४	६२.९४	३७.०५	४८.३८	६९.४७	५३.६३	४०.६३	५६.२३	--	५३.१८
१९९५	६०.३८	३४.६८	४५.८०	६७.७४	५१.४९	३९.५०	४४.३६	--	४९.६८
१९९६	६०.५०	३५.९३	३८.८२	६९.७१	५१.९३	३७.३०	४३.९७	--	५०.५९
१९९७	५०.३८	२७.९३	३६.६४	६०.९३	४२.९५	२५.२८	४०.४४	--	४१.५८
१९९८	६१.५५	३७.८१	३९.८८	६९.२४	५७.२८	३५.७६	५१.२१	४८.५९	५१.७९
१९९९	६५.५५	४१.२१	४७.४३	६९.०३	६३.२३	४६.०५	५८.९१	५०.६५	५६.५५
२०००	६९.१७	४५.१७	५३.११	७४.१२	६६.१३	५०.२०	६०.९१	५४.६४	६०.५३
२००१	७४.९५	५२.५६	६०.७८	७८.४३	७१.६५	५९.३०	६७.००	५२.०७	६६.४१
२००२	७४.७५	५२.४२	५६.७३	८०.३५	७०.४५	५६.२७	५४.३७	५०.२८	६४.७९
२००३	७१.१३	४९.४३	५८.९०	७९.७९	६४.२७	५१.५३	५५.०१	५५.२३	६२.७८
२००४	७३.७१	५१.९५	६६.३६	७७.३८	६७.८४	५६.६०	६२.८३	६४.५५	६६.२६
२००५	६७.५२	४८.०७	५८.६३	७४.८०	६६.७२	५१.७९	५६.२१	५९.२९	६१.९३
२००६	६९.०५	५१.४२	६३.५९	७६.२७	६८.०९	५२.०८	६२.८७	६०.९१	६४.२६
२००७	७१.०९	४७.४५	६४.०७	७६.६७	६८.७०	५१.०८	६०.२८	६४.४६	६४.२५
२००८	८१.४६	६७.०९	७९.५४	८०.२४	८०.८३	७१.२३	७७.६०	७९.९९	७७.३५
२००९	८१.८५	७३.६७	७८.४२	७४.६१	८१.५५	७५.९३	८२.१५	८३.५१	७८.३८
२०१०	८१.३०	७४.१६	६८.४२	७६.६९	८६.२७	७७.४६	८२.०४	४७.५९	७२.१७
२०११	७९.३२	६७.१३	५५.९४	७७.०३	८२.५५	४५.९३	७३.२८	५६.५७	६५.६१



भाग - ५
(परिशिष्टे)
परिशिष्ट 'अ'

(2)

महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, पुणे-४११ ००४
माध्यमिक व उच्च माध्यमिक : परीक्षा/विविध प्रकारचे शुल्क

अ.क्र. तपशील	माध्यमिक परीक्षा (इ.१० वी). शुल्काचे प्रचलित दर (रुपये)	उच्च माध्यमिक परीक्षा (इ.१२ वी) शुल्काचे प्रचलित दर (रुपये)
(१)	(२)	(३)
०१ परीक्षा शुल्क	३००/-	३२५/-
अ) नियमित व पुनःपरीक्षार्थी (सेवांतर्गत शुल्कासह)		
ब) तुरळक - एका विषयासाठी	४५/-	५५/-
क) तुरळक - एकापेक्षा जास्त विषय	३००/-	३२५/-
ड) खाजगी विद्यार्थी	३१०/-	३४०/-
ई) शास्त्र विषय प्रात्यक्षिक (प्रतिविषय)	१०/-	१५/-
फ) तंत्र विषय प्रात्यक्षिक (प्रतिविषय)	२०/-	१५/-
ग) बायफोकल व्होकेशनल (प्रत्येक प्रात्यक्षिकासाठी)	--	१५/-
ह) एम.सी.व्ही.सी. (प्रत्येक प्रात्यक्षिकासाठी)	--	३०/-
ज) गुणपत्रिका शुल्क (लॅमिनेशनसह)	१०/-	१०/-
ल) विलंब शुल्क	२०/-	२५/-
म) अतिविलंब शुल्क - प्रतिदिनी	५०/-	५०/-
न) विशेष अतिरिक्त विलंब शुल्क(प्रतिदिनी)	१००/-	१००/-
प) प्रमाणपत्र (लॅमिनेशनसह)	१०/-	१०/-
र) माहिती-तंत्रज्ञान विषय शुल्क	--	२००/-



(१)	(२)	(३)
-----	-----	-----

०१. शाळा / कनिष्ठ महाविद्यालयांचे
नोंदणी शुल्क :

अ) १ ते १०० विद्यार्थी	१०००/-	१०००/-
व त्यापुढील प्रत्येक १०० विद्यार्थ्यांसाठी	२००/-	४००/-

ब) प्रातः १० आगस्टनंतर नोंदणी शुल्काचा
रक्कम भरणाऱ्या शाळा / कनिष्ठ महाविद्यालयांना
खालीलप्रमाणे दंड आकारण्यात यावा :

१) दि. ११ ऑगस्ट ते ३१ ऑगस्ट	२००/- दंड
२) दि. १ सप्टेंबर ते ३० सप्टेंबर	३००/- दंड
३) दि. १ ऑक्टोबर नंतर, नियमित विद्यार्थ्यांची आवेदनपत्रे सादर करण्याच्या तारखेपर्यंत रु. ५००/- दंड आकारण्यात यावा.	

०२. योग्यता प्रमाणपत्र शुल्क :

अ) भारतीय	--	३००/-
ब) परदेशी	--	५००/-
क) विलंब शुल्क (१६ सप्टेंबरपासून पुढे)	--	१००/-
ड) अतिविलंब शुल्क (१६ नोव्हेंबरपासून पुढे)	--	१०/- (प्रतिदिनी)
इ) त्रुटीच्या कागदपत्रांची पूर्तता करणे (२१ जानेवारीपासून ३० ऑगस्टपर्यंत)	--	०५/- (प्रतिदिनी)

०३. आवेदनपत्र शुल्क :

अ) नियमित विद्यार्थी, पुनःपरीक्षार्थी, अपंग, तुरळक विषय घेऊन बसणारे खाजगी विद्यार्थी, इ.	१०/-	१०/-
--	------	------



(१)	(२)	(३)
ब) खाजगी विद्यार्थी फॉर्म नं. १७ (माहितीपुस्तिकेसह)	१०/-	१०/-
क) योग्यता प्रमाणपत्रासाठी आवेदनपत्र शुल्क (इ.११ वी व १२ वीसाठी)		
अ. भारतीय	--	१००/-
ब. परदेशी	--	५००/-
०४. द्वितीय गुणपत्रक : (मागील १० वर्षांपर्यंत)		
अ) प्रथम प्रत	१००/-	१००/-
ब) द्वितीय प्रत	२००/-	२००/-
क) तृतीय प्रत	३००/-	३००/-
ड) द्वितीय गुणपत्रक मागणी अर्ज शुल्क	०२/-	०२/-
ई) अर्जटसाठी (जादा भरावे लागणारे शुल्क) (४८ तासांत)	१००/-	१००/-
०५. द्वितीय गुणपत्रक : (मागील १० वर्षांपूर्वीचे)		
अ) प्रथम प्रत	२००/-	२००/-
ब) द्वितीय प्रत	४००/-	४००/-
क) तृतीय प्रत	६००/-	६००/-
ड) द्वितीय गुणपत्रक मागणी अर्ज शुल्क	०२/-	०२/-
ई) अर्जटसाठी (जादा भरावे लागणारे शुल्क) (४८ तासांत)	१००/-	१००/-
०६. द्वितीय प्रमाणपत्र शुल्क : (मागील १० वर्षांपर्यंत)		
अ) प्रथम प्रत	१००/-	१००/-
ब) द्वितीय प्रत	२००/-	२००/-
क) तृतीय प्रत	३००/-	३००/-
ड) द्वितीय प्रमाणपत्र मागणी अर्ज शुल्क	०२/-	०२/-
ई) अर्जटसाठी (जादा भरावे लागणारे शुल्क) (४८ तासांत)	१००/-	१००/-



(१)	(२)	(३)
०७. द्वितीय प्रमाणपत्र शुल्क : (मागील १० वर्षांपूर्वीचे)		
अ) प्रथम प्रत	२००/-	२००/-
ब) द्वितीय प्रत	४००/-	४००/-
क) तृतीय प्रत	६००/-	६००/-
ड) द्वितीय प्रमाणपत्र मागणी अर्ज शुल्क	०२/-	०२/-
ई) अर्जटसाठी (जादा भरावे लागणारे शुल्क) (४८ तासांत)	१००/-	१००/-
०८. तात्पुरते प्रमाणपत्र शुल्क :		
अ) प्रमाणपत्र शुल्क	२५/-	२५/-
ब) तात्पुरते प्रमाणपत्र मागणी अर्ज शुल्क	०२/-	०२/-
०९. स्थलांतर प्रमाणपत्र शुल्क :		
अ) प्रमाणपत्र शुल्क		
अ. प्रथम प्रत	१००/-	१००/-
ब. द्वितीय प्रत	५००/-	५००/-
ब) स्थलांतर प्रमाणपत्र मागणी अर्ज शुल्क	०२/-	०२/-
१०. गुणपडताळणी शुल्क (प्रतिविषय)	५०/-	५०/-
११. खाजगी विद्यार्थी नोंदणी शुल्क :		
(फॉर्म नं. १७)		
अ) खाजगी विद्यार्थी नोंदणी प्रमाणपत्र शुल्क	१०००/-	५००/-
ब) फॉर्म नं. १७ : विलंब शुल्क	१००/-	२०/- (छाननी शुल्क)
क) अतिविलंब शुल्क	२०/-	--



१२. प्री-लिस्ट दुरुस्ती शुल्क :

(प्रतिविद्यार्थी)

अ) प्रवेशपत्रातील नावात/ ऐनवेळेला आल्यास रु.२०/-पासून रु.२००/- पर्यंत

जन्मतारखेत दुरुस्ती/विषयातील

सूट/श्रेणीदुरुस्ती.

ब) प्रवेशपत्रातील विषयात/माध्यमात दुरुस्ती ऐनवेळेला आल्यास रु.२०/-पासून रु.२००/- पर्यंत

क) निकालानंतरच्या गुणपत्रिकेतील नावात/ ऐनवेळेला आल्यास रु. १००/-

विषयात बदल/प्रमाणपत्रातील जन्मतारखेत/

नावात बदल

ड) प्रवेशपत्राची द्वितीय प्रत शुल्क

५०/-

५०/-

१३. अन्य संस्थांच्या मागणीनुसार प्रमाणपत्र/
गुणपत्रिका पडताळणीसाठी आकारावयाचे
शुल्क

अ) १ ते २०

अ) १ ते २०

विद्यार्थ्यांपर्यंत

विद्यार्थ्यांपर्यंत

रु. २००/-

रु. २००/-

ब) त्यापुढील प्रति-

ब) त्यापुढील प्रति-

विद्यार्थी रु.१०/-

विद्यार्थी रु.१०/-

१४. नवीन परीक्षा केंद्रांना मान्यता शुल्क

५०००/-

५०००/-

नवीन परीक्षा केंद्रांना अर्ज किंमत

५००/-

५००/-

१५. नव्याने मान्यता दिलेल्या शाळांना/
कनिष्ठ महाविद्यालयांना सांकेतिक
क्रमांक देण्याचे शुल्क

१०००/-

१०००/-

१६. इंग्रजी माध्यमाच्या ज्या शाळांमध्ये इ. ७वी
पर्यंतचे वर्ग सुरू असलेल्या शाळांना इ. ८ वी
ते १२ वी चे वर्ग कायम विनाअनुदान तत्वावर
सुरू करण्यास संलग्नीकरणाकरिता शुल्क

१०,०००/-

१२,०००/-



परिशिष्ट 'ब'
राज्यमंडळ व विभागीय मंडळे यांची संपर्कासाठी माहिती

पत्ता	दूरध्वनी क्रमांक कार्यालय अध्यक्ष	फॅक्स क्रमांक सचिव सह-सचिव
-------	---	------------------------------------

राज्यमंडळ महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, स.नं.८३२-ए, फा.प्लॉ.नं. १७८ व १७९, बालचित्रवाणीजवळ, आधारकर रिसर्च इन्स्टिट्यूटच्या मागे, भांबुर्डा, शिवाजीनगर, पुणे-४११ ००४.	२५७०५००० २५६५१७५१	२५६५१७५० २५७०५१२२
---	------------------------	------------------------

विभागीय मंडळ	अंतर्भूत जिल्हे	पत्ता	कार्यालयीन	दूरध्वनी क्रमांक विभागीय अध्यक्ष	विभागीय सचिव	फॅक्स क्रमांक
--------------	-----------------	-------	------------	-------------------------------------	--------------	---------------

१) पुणे वि.मंडळ	पुणे, अहमदनगर, सोलापूर	महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, पुणे विभागीय मंडळ, शिवाजीनगर, पुणे-४११ ००५	२५५३६७८१ २५५३६७८२ २५५३६७८३	२५५३६७२२ STD ०२०	२५५३६८२८	२५५३६७६१
-----------------	------------------------	---	----------------------------------	------------------------	----------	----------

२) नागपूर वि.मंडळ	नागपूर, भंडारा, वर्धा, चंद्रपूर, गडचिरोली, गोंदिया	महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, नागपूर विभागीय मंडळ, सिव्हील लाइन्स, नागपूर-४४० ००१	२५६०२०९ २५६५४०३ २५५३४०१	२५६०३१९ STD ०७१२	२५६०३१९	२५६१७७५
-------------------	--	--	-------------------------------	------------------------	---------	---------

३) औरंगाबाद वि.मंडळ	औरंगाबाद, बीड, जालना, परभणी	महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, औरंगाबाद विभागीय मंडळ, औरंगाबाद-४३१ ००५	२३३४२२८ २३३४२८४	२३३१११६ STD ०२४०	२३३११०२	२३२१२०१
---------------------	-----------------------------	--	--------------------	------------------------	---------	---------



४) मुंबई मुंबई, बृहन्मुंबई, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व २७६६२५०४ २७६६०९४५ २७८८१०८८ २७६५९४९९
वि.मंडळ ठाणे, रायगड उच्च माध्यमिक शिक्षण २७८८१०७५ STD
मंडळ, मुंबई विभागीय २७८८१०७७ ०२२
मंडळ, प्लॉट नं. २७ व २८, २७८९९९८७
सेक्टर नं. १६ ए,
वाशी, नवी मुंबई-४०० ७०३

५) अमरावती अमरावती, अकोला महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व २६६२६५७ २६६२३४७ २६६२७०८ २६६२७४९
वि.मंडळ बुलढाणा, यवतमाल उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, २६६२६७८ STD
वाशिम अमरावती विभागीय मंडळ, २६६२५८३ ०७२१
शास्त्रीनगर कॅम्प,
अमरावती-४४४६०२

६) कोल्हापूर कोल्हापूर, सातारा महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व २६९६१०१ २६९०८२९ २६९१४०५ २६९०७५८
वि.मंडळ सांगली, रत्नागिरी, उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, २६९६१०२ STD
सिंधुदुर्ग कोल्हापूर विभागीय मंडळ, २६९६१०३ ०२३१
५३९, कसबा करवीर,
शिवाजी विद्यापीठमार्गे,
राजेंद्रनगरजवळ,
कोल्हापूर-४१६ ००४

७) नाशिक नाशिक, धुळे, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व २५९२१४१ २५९९९५४ २५००४६० २५९९३५९
वि.मंडळ जळगाव, नंदूरबार उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, २५९२१४२ STD
नाशिक विभागीय मंडळ, २५९२१४३ ०२५३
वाणी हाऊस, ऋणानुबंध
मंगल कार्यालयासमोर,
मुंबई-आग्रा महामार्ग,
नाशिक-४२२ ००९

८) लातूर उस्मानाबाद, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व २२८२४१ २२८२५८ २२८५७० २२८२१९
वि.मंडळ नांदेड, लातूर उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, STD
लातूर विभागीय मंडळ, ०२३८२
सहकारशक्ती इमारत,
महाराष्ट्र वीज सहकारी संस्था,
शामनगर, आंबेजोगाई रोड,
लातूर-४१३ ५३१



परिशिष्ट 'क'

मंडळ प्रकाशनांची नावे व मूल्य

महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, पुणे-४११ ००४

शिक्षक हस्तपुस्तिका

महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाची खालील प्रकाशने पुणे, मुंबई, नागपूर, औरंगाबाद, कोल्हापूर, अमरावती, नाशिक व लातूर विभागीय मंडळ कार्यालयांच्या विक्री विभागात उपलब्ध असतात.

अ.क्र.	विषय	इ. ९वी किंमत (रु.)	इ. १०वी किंमत (रु.)
१.	मराठी (प्रथम भाषा)	११/-	२०/-
२.	इंग्रजी (प्रथम भाषा)	१५/-	३१/-
३.	हिंदी (प्रथम भाषा)	३६/-	२८/-
४.	मराठी (द्वितीय भाषा)	१२/-	२०/-
५.	इंग्रजी (द्वितीय / तृ. भाषा)	११/-	२३/-
६.	हिंदी (द्वितीय / तृ. भाषा)	११/-	२३/-
७.	मराठी (संयुक्त)	०८/-	१९/-
८.	हिंदी (संयुक्त)	०८/-	१५/-
९.	संस्कृत (संपूर्ण)	०९/-	१४/-
१०.	संस्कृत (संयुक्त)	०७/-	१४/-
११.	गणित (बीजगणित व भूमिती)	१४/-	२६/-
१२.	विज्ञान आणि तंत्रज्ञान	१४/-	२३/-
१३.	इतिहास	०७/-	१५/-

१४.	भूगोल	०६/-	११/-
१५.	नागरिकशास्त्र	०७/-	१६/-
१६.	अर्थशास्त्र	०५/-	०८/-
१७.	पर्यावरण	१०/-	१८/-
१८.	मूलभूत तंत्रज्ञानाची ओळख (V1)	३६/-	७४/-
१९.	यंत्र आणि मूलतत्वे (V2)	३९/-	९७/-
२०.	विद्युत अभियांत्रिकी (V3)	३९/-	१०२/-
२१.	संरक्षणशास्त्र	०४/-	१७/-
२२.	महाराष्ट्र छात्रसेना	१०/-	--
२३.	नागरी संरक्षण व वाहतूक सुरक्षा	०५/-	०९/-
२४.	माहिती-तंत्रज्ञान (इंग्रजी)	---	४२/-
२५.	माहिती-तंत्रज्ञान (मराठी)	---	३३/-
२६.	व्यक्तिमत्त्व विकास (मराठी)	११/-	२५/-
२७.	व्यक्तिमत्त्व विकास (इंग्रजी)	२१/-	२८/-
२८.	आरोग्य व शारीरिक शिक्षण		२१/-
	इ. ९वी व इ. १०वीसाठी एकत्रित		
२९.	विशेष गरजा असलेल्या विद्यार्थ्यांसाठी		५०/-
	सवलती, अभ्यासक्रम, परीक्षायोजना,		
	विषययोजना व प्रश्नपत्रिका आराखडा		
	पुस्तिका इ. ९वी व इ. १०वीसाठी एकत्रित		



महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ
मंडळ प्रकाशने
शिक्षक हस्तपुस्तिका

अ.क्र.	विषय	इ. ११वी	इ. १२वी
१.	मराठी (युवकभारती)	(IV) ११/-	२३/-
२.	हिंदी (युवकभारती)	११/-	१६/-
३.	इंग्रजी (युवकभारती)	११/-	२८/-
४.	चित्रकला	५४/-	४७/-
	रेखाटन व रंगसंगती (डिझाइन अँड कलर)		
	रचनाचित्र (पिक्टोरिअल कॉम्पोजिशन)		
५.	कलेचा इतिहास व कलेचे रसग्रहण	१८/-	१७/-
६.	भारतीय संगीताचा इतिहास व विकास	११/-	१५/-
७.	कंठ सुगम संगीत	३०/-	३०/-
८.	कंठ शास्त्रीय संगीत	३४/-	२९/-
९.	वाद्य संगीत	३३/-	२४/-
१०.	तबला (आघात)	३५/-	३५/-

इयत्ता ११वी व १२वी एकत्रित पुस्तके :

1. Home Management, Food Science, Child Development & Textile Laundry and Clothing 46/-
2. Book-keeping and Accountancy 82/-



महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ

मंडळ प्रकाशने

कार्यानुभव विषय हस्तपुस्तिका

अ.क्र.	विषय	इ.९वी किंमत (रु.)	इ.१०वी किंमत (रु.)
१.	घरगुती विद्युत उपकरणांची दुरुस्ती व निगा	१३/-	१९/-
२.	पाण्याच्या पंपाची निगा आणि प्राथमिक दुरुस्ती	१०/-	२२/-
३.	स्क्रीन प्रिंटिंग आणि स्टिकर्स	३३/-	१६/-
४.	नळकारागिरीची तोंडओळख	१५/-	२७/-
५.	इलेक्ट्रॉनिक्सची मूलतत्त्वे	१५/-	३६/-
६.	शालोपयोगी साहित्य - शैक्षणिक साधने व आधुनिक वैज्ञानिक उपकरणांची निर्मिती (इ.९वी)	३०/-	१८/-
७.	अन्नसंरक्षण	२५/-	११/-
८.	दूध आणि दुधाचे पदार्थ	१६/-	१०/-
९.	पाककला	३९/-	१६/-
१०.	बेकरी उत्पादने	१०/-	१३/-
११.	सर्वसाधारण सेंद्रिय व रासायनिक खतांचा वापर	१८/-	२३/-
१२.	भाजीपाला लागवड (इ.९वी)	२०/-	१८/-
१३.	सुशोभनासाठी बागकाम आणि फुलांच्या रोपांची लागवड (इ. १०वी)		
१३.	कृषिशास्त्राची मूलतत्त्वे व पीकसंवर्धन	१४/-	१९/-
१४.	हरितगृह	१०/-	२३/-
१५.	टाय अँड डाय (इ.९वी)	१०/-	--
१५.	बाटिक कला (इ.१०वी)	--	२५/-
१६.	कागदकाम, पुठाकाम व पुस्तकबांधणी (इ.९वी)	२०/-	--
१६.	कागदकाम (इ.१०वी)	--	३५/-
१७.	बाहुल्या व मऊ खेळणी तयार करणे	१५/-	२९/-



१८.	टाकाऊ वस्तुंपासून शोभेच्या वस्तू तयार करणे	१८/-	१५/-
१९.	हस्त भरतकाम	१७/-	१३/-
२०.	शिवणयंत्राद्वारे शिलाई आणि शिवणयंत्राची निगा	३४/-	१५/-
२१.	क्रोशाकाम आणि विणकाम	१५/-	२३/-
२२.	साबण आणि अपमार्जके (इ.१वी)	१५/-	४०/-
	सौंदर्यप्रसाधने तयार करणे (इ.१०वी)		
२३.	नेमप्लेट्स आणि बॅजेस तयार करणे	१५/-	२४/-
२४.	बायोगॅस व त्याचा वापर	१०/-	२२/-
२५.	कपड्यांची घरगुती धुलाई	१५/-	२२/-
२६.	सृजनशील उपयोजित कला	२०/-	२७/-
२७.	चित्रकला व रंगकला	०९/-	१६/-
२८.	भारतीय संगीत	१५/-	२२/-
२९.	टंकलेखन (इंग्रजी, मराठी)	१५/-	४१/-
३०.	व्यापारशास्त्राची मूलतत्त्वे	२०/-	१९/-
३१.	जमा-खर्चाची मूलतत्त्वे (इ.१वी)	२०/-	१४/-
	पुस्तपालनाची मूलतत्त्वे (इ.१०वी)		
३२.	मत्स्यव्यवसाय	१५/-	३४/-
३३.	वेत व बांबूकाम	१५/-	२३/-
३४.	सौंदर्य प्रसाधन कला	-	३१/-
३५.	व्यवसाय मार्गदर्शन	६१/-	३४/-

तसेच खालील पाठ्यपुस्तके महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाने तयार केलेली व महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक मंडळाने (बालभारती) प्रकाशित केलेली आहेत.

१. इ. ९वी ते १०वी ची सर्व क्रमिक पुस्तके मराठी, हिंदी, इंग्रजी, उर्दू, गुजराती, कन्नड, सिंधी (अरेबिक), तेलगु या भाषांमध्ये उपलब्ध होतात.
२. इ. ११वी व १२वी करिता मराठी, हिंदी, इंग्रजी, उर्दू, गुजराती, कन्नड, सिंधी (अरेबिक/देवनागरी) या भाषा विषयांची पाठ्यपुस्तके उपलब्ध आहेत.

इयत्ता	पुस्तिकेचे नाव	पुस्तिकेची किंमत (रुपये)
--------	----------------	-----------------------------

Teacher's Hand Book

Rs. 70/-

Scope and Limitations of the Syllabi in
Std. XI & XII

Scope and Limitations

Rs. 80/-

For Std. XI and XII

(For the Higher Secondary Certificate Examination)

Minimum Competency Vocational Subjects (Volume III)

Business and Commerce Group

Scheme of Practical Examination in Subject

Rs. 180/-

Commerce Group

Std. XII

Minimum Competency Vocational Course (M1 to M9)

१०वी	प्रश्नपत्रिका आराखडा	५०/-
११वी/ १२वी	व्याप्ती आणि मर्यादा व प्रश्नपत्रिका आराखडे (वाणिज्य विषय)	२५/-
११वी/ १२वी	(आर्ट विषय) व्याप्ती आणि मर्यादा व प्रश्नपत्रिका आराखडे (भाषा)	७०/- ३०/-
१२वी	किमान कौशल्यावर आधारित व्यावसायिक विषय व्याप्ती आणि मर्यादा (भाग-१)	५५/-
१२वी	किमान कौशल्यावर आधारित व्यावसायिक विषय व्याप्ती आणि मर्यादा (भाग-२)	६०/-



इयत्ता	पुस्तिकेचे नाव	पुस्तिकेची किंमत (रुपये)
१०वी	विज्ञान आणि तंत्रज्ञान प्रात्यक्षिक पुस्तिका	३३/-
११वी	विज्ञान विषय प्रात्यक्षिक पुस्तिका	१००/-
१२वी	विज्ञान विषय प्रात्यक्षिक पुस्तिका	१५/-
१२वी	प्रात्यक्षिक परीक्षा योजना सर्वसाधारण विषय	२८/-
११वी/१२वी	ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र	१८/-
११वी	जनरल फौंडेशन कोर्स पाठ्यपुस्तक (भाग-१)	५१/-
११वी	जनरल फौंडेशन कोर्स पाठ्यपुस्तक (भाग-२)	३६/-
११वी	पुनर्रचित अभ्यासक्रम भाषेतर विषयांच्या मंजूर पाठ्यपुस्तकांची यादी	२१/-
१२वी	पुनर्रचित अभ्यासक्रम भाषेतर विषयांच्या मंजूर पाठ्यपुस्तकांची यादी	१३/-
१२वी	MCVC प्रश्नपत्रिकांचे आराखडे (किमान कौशल्यांवर आधारित)	५१/-
१.	प्रतवारी (इंग्रजी)	१८/-
२.	प्रतवारी (मराठी)	१८/-

विशेष गरजा असणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी पाठ्यपुस्तक

९वी	गृहशास्त्र, शरीरशास्त्र, आरोग्यशास्त्र	१९/-
१०वी	गृहशास्त्र, शरीरशास्त्र, आरोग्यशास्त्र	२७/-
	शैक्षणिक गुणवत्ता व्यवस्थापन (TQM)	२००/-



इयत्ता	पुस्तिकेचे नाव	पुस्तिकेची किंमत (रुपये)
१०वी	विज्ञान-तंत्रज्ञान स्वाध्यायपुस्तिका (खाजगी विद्यार्थ्यांसाठी भाग-१ व भाग-२ इंग्रजी माध्यम)	२५/-
१०वी	विज्ञान तंत्रज्ञान स्वाध्यायपुस्तिका (खाजगी विद्यार्थ्यांसाठी भाग-१ व भाग-२ मराठी माध्यम)	३५/-
१०वी	विज्ञान-तंत्रज्ञान स्वाध्यायपुस्तिका (खाजगी विद्यार्थ्यांसाठी भाग-१ व भाग-२ उर्दू माध्यम)	३०/-
१०वी	विज्ञान-तंत्रज्ञान स्वाध्यायपुस्तिका (खाजगी विद्यार्थ्यांसाठी भाग-१ व भाग-२ हिंदी माध्यम)	३५/-
१०वी	गणित (बीजगणित व भूमिती) स्वाध्यायपुस्तिका (खाजगी विद्यार्थ्यांसाठी इंग्रजी माध्यम)	२५/-
१०वी	गणित (बीजगणित व भूमिती) स्वाध्यायपुस्तिका (खाजगी विद्यार्थ्यांसाठी मराठी माध्यम)	२५/-
१०वी	गणित (बीजगणित व भूमिती) स्वाध्यायपुस्तिका (खाजगी विद्यार्थ्यांसाठी उर्दू माध्यम)	२५/-
१०वी	गणित (बीजगणित व भूमिती) स्वाध्यायपुस्तिका (खाजगी विद्यार्थ्यांसाठी हिंदी माध्यम)	२५/-
१०वी	सामान्य गणित भाग-१ व भाग-२ (मराठी माध्यम)	२५/-
१०वी	सामान्य गणित भाग-१ व भाग-२ (इंग्रजी माध्यम)	२५/-
१०वी	सामान्य गणित भाग-१ व भाग-२ (उर्दू माध्यम)	२५/-
१०वी	सामान्य गणित भाग-१ व भाग-२ (हिंदी माध्यम)	३०/-



इ. ११वी, १२वी भाषेतर विषयांची खाजगी प्रकाशकांची
मंजूर पाठ्यपुस्तके

अ.क्र.	विषयाचे नाव	पुस्तकांची संख्या इ. १२वी
१.	वस्त्रोद्योग व वस्त्रधुलाई	०३
२.	बालविकास	०२
३.	माहिती-तंत्रज्ञान (कला)	०२
४.	माहिती-तंत्रज्ञान (वाणिज्य)	०४
५.	माहिती-तंत्रज्ञान (विज्ञान)	०४
	एकूण	१५

