

राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान, उदयपुर
शिक्षाक्रम एवं मूल्यांकन विभाग-9

प्रधानाचार्य
समस्त डाईट,
राजस्थान

विषय – प्रपत्र सम्बन्धी दिशा निर्देश

उपयुक्त विषयान्तर्गत लेख है कि प्राथमिक शिक्षा अधिगम स्तर मूल्यांकन (2018) के सम्बन्ध में आपको प्रपत्र 1 से 20 तक प्रपत्र भेजे जा रहे हैं जिनके उपयोग एवं वितरण सम्बन्धी दिशा निर्देश निम्नानुसार है-

- प्रपत्र-1 यह विद्यालय On line भरा जाने वाला प्रपत्र है।
- प्रपत्र-2 प्रपत्र 2 अ, व 2 ब PEEO द्वारा Offline hard copy भर के रख ली जायें जब Nic द्वारा Online Process शुरू – किया जावे तब की Entry Online कर दी जाए।
- प्रपत्र-3 प्रपत्र-3 विद्यार्थी का मूल्यांकन में उपस्थित होने का उपस्थिति पत्रक है जो आप विद्यार्थी संख्या के अनुसार प्रत्येक मूल्यांकन (परीक्षा केन्द्र) पर भिजवाना सुनिश्चित करें।
- प्रपत्र-4 मूल्यांकन केन्द्र के प्रत्येक कक्ष की फाईल में लगाने वाला प्रपत्र है। प्रत्येक मूल्यांकन केन्द्र पर इस प्रपत्र की 8 प्रति भिजाना सुनिश्चित करें।
- प्रपत्र-5 मूल्यांकन केन्द्र के प्रत्येक कक्ष में उपस्थित अथवा अनुपस्थित छात्र संख्या का प्रपत्र है प्रत्येक मूल्यांकन केन्द्र पर इस प्रपत्र की 8 प्रति भिजवाना सुनिश्चित करें।
- प्रपत्र-6 यह प्रपत्र बलॉक प्रा.शि. अधिकारी द्वारा मूल्यांकन/संग्रहण केन्द्र से प्राप्त किया जाना है। इस प्रपत्र की 2 प्रति प्रत्येक मूल्यांकन/संग्रहण पर भेजना सुनिश्चित करें।
- प्रपत्र-7 यह प्रपत्र मूल्यांकन में अनुचित साधन प्रकरण से सम्बन्धित है इस प्रपत्र की 5 प्रति प्रत्येक मूल्यांकन केन्द्र पर भेजना सुनिश्चित करें।
- प्रपत्र-8 यह प्रपत्र प्रतिदिन मूल्यांकन पत्रक के पार्सल में रखने हेतु है। अतः इसकी 10 प्रति प्रत्येक मूल्यांकन केन्द्र पर भेजना सुनिश्चित करें।
- प्रपत्र-9 यह प्रपत्र मूल्यांकन पत्रकों के बण्डल पर चस्पा किया जाने वाला प्रपत्र है। इसकी भी 10 प्रति प्रत्येक मूल्यांकन केन्द्र पर भेजी जानी है।
- प्रपत्र-10 यह प्रपत्र डाईट द्वारा ब्लॉक को व ब्लॉक द्वारा संग्रहण केन्द्र प्रभारियों के मूल्यांकन पत्रक पैकेट का वितरण का प्रपत्र है इसकी 2 प्रति प्रत्येक संग्रहण एवं वितरण केन्द्र पर भिजवाई जानी हैं।

- प्रपत्र-11 यह प्रपत्र प्रत्येक संग्रहण केन्द्र प्रभारी परीक्षा उपरांत मूल्यांकन पत्रक का बण्डल प्राप्त करने पर मूल्यांकन केन्द्र प्रभारी को देगा। इस प्रपत्र की 5 प्रति प्रत्येक मूल्यांकन केन्द्र पर भिजवानी सुनिश्चित करें।
- प्रपत्र-12 यह मूल्यांकन केन्द्र निरीक्षण प्रपत्र है जो प्रत्येक डाईट को 60 की संख्या में भेजा जा रहा है।
- प्रपत्र-13 यह प्रपत्र मूल्यांकन उपरांत केन्द्राधीक्षक द्वारा डाईट को प्रेषित किया जायेगा। यह प्रपत्र प्रत्येक मूल्यांकन केन्द्र पर 2 प्रति में भेजे जाने है।
- प्रपत्र-14 यह प्रपत्र प्रत्येक विषय के परीक्षक हेतु मूल्यांकन में विद्यार्थियों की प्राप्तांक सूची हैं।
- प्रपत्र-15 प्रपत्र -15 ग्रेडिंग युक्त प्रमाण पत्र का है जो डाईट के Use का है।
- प्रपत्र-16 प्रपत्र-16 मूल्यांकन पत्रक के मूल्यांकन कार्य हेतु पारिश्रमिक बिल है जिसकी 50 प्रति प्रत्येक संग्रहण एवं वितरण केन्द्र पर भेजना सुनिश्चित करें।
- प्रपत्र-17 यह प्रपत्र प्रत्येक मूल्यांकन एवं संग्रहण केन्द्र हेतु -समेकित पारिश्रमिक बिल प्रारूप है जिसकी 30 प्रति प्रत्येक संग्रहण एवं विवरण केन्द्र पर दी जानी है।
- प्रपत्र-18 यह प्रपत्र प्रत्येक मूल्यांकन एवं संग्रहण केन्द्र पर आकस्मिक व्यय Bill हेतु 5 प्रति में दिया जाना है।
- प्रपत्र-19 यह उड़न दस्ते द्वारा भरे जाने वाला प्रपत्र है जिसकी 60 प्रति प्रत्येक डाईट को दी जा रही है जिसका उपयोग वे उड़न-दस्ते में करेंगे।
- प्रपत्र-20 यह प्रपत्र उड़न दस्ते को उपलब्ध करवाया जाना है जो उड़न दस्ते द्वारा पुलिस चौकी/थाना/ विद्यालय जहाँ प्रश्न पत्र रखे हुए है की निरीक्षण करते वक्त भरा जाएगा इसकी 10 प्रति प्रत्येक डाईट को उपलब्ध करवाई जा रही है।

www.rajteachers.com



उपनिदेशक

शिक्षाक्रम एवं मूल्यांकन विभाग
राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान
एवं प्रशिक्षण संस्थान, उदयपुर