M. S. Board Of Secondary And Higher Secondary Education, Mumbai Divisional Board, Vashi, Navi Mumbai-400 703.

महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, मुंबई विभागीय मंडळ, वाशी,नवी मुंबई-४०० ७०३.

Telephone : 27652445, 27662504, 27881077, 27881075, 27899987
Email : sschsc.mumbaiboard@gmail.com * Website : www.sscboardmumbai.in

क्र. मुंविमं/ शाखा उ.मा.प्रात्य./३०४/२३७८
नवी मुंबई – ४०० ७०३.
दिनांक : ०९/०६/२०२५

प्रति,

प्राचार्य,

१. मुंबई विभागीय मंडळातील मंडळ मान्यता प्राप्त सर्व कनिष्ठ महाविद्यालये. जि.मुंबई/बृहन्मुंबई/ठाणे/पालघर/रायगड.

२. सर्व अंतर्गत/बहिर्गत परीक्षक (प्रात्यक्षिक परीक्षा)

विषय – जून–जुलै २०२५ उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र पुरवणी परीक्षा प्रात्यक्षिक परीक्षांचे आयोजनाबाबत..

संदर्भ:- राज्य मंडळाचे क.रा.मं./परीक्षा–६/१७६५याचे दिनांक २२/०५/२०२५ चे पत्र

जून–जुलै २०२५ मध्ये घेण्यात येणा–या उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षेच्या विविध प्रात्यक्षिक, श्रेणी, तोंडी विषयांच्या परीक्षा दिनांक २४/०६/२०२५ ते दिनांक ११/०७/२०२५ या कालावधीत आयोजित करण्यात आलेल्या आहेत. उच्च माध्यमिक व्दिलक्षी व्यावसायिक विषय, MCVC (HSC Vocational) व NSQF या विषयाच्या आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांचे प्रात्यक्षिक परीक्षेचे नियोजन प्राचार्यांनी आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयातच करावे. तसेच अंतर्गत व बहिर्गत परीक्षकांची नियुक्ती प्राचार्यांनी आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयातून करावयाची आहे.

सदरच्या परीक्षा सुरळीतपणे पार पाडल्या जाव्यात याकरिता कनिष्ठ महाविद्यालयाचे प्राचार्य व प्रात्यक्षिक परीक्षा घेणारे अंतर्गत/बहिर्गत परीक्षक यांच्याकरिता मार्गदर्शक सूचना या परिपत्रकाद्वारे निर्गमित करण्यात येत आहेत. सदर सूचनांचे तंतोतंत पालन करण्यात यावे. सदरहु परिपत्रक आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयाचे अंतर्गत /बहिर्गत परीक्षक यांच्या निदर्शनास आणावे.

अ)सर्वसाधारण सूचना :–

१. जून–जुलै २०२५ च्या इ.१२ वी प्रात्यक्षिक परीक्षेसाठी बारकोड असलेल्या उत्तरपत्रिका व आलेख वापरण्यात यावेत. जुन्या (बारकोड नसलेल्या) उत्तरपत्रिका वापरण्यात येऊ नयेत.

२. प्राचार्यांनी आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयातील विषयानुसार विषय शिक्षकांची अंतर्गत/बहिर्गत परीक्षक म्हणून नेमणूक करावी.

३. संबंधित कनिष्ठ महाविद्यालयाचे प्राचार्य हे केंद्रसंचालक म्हणून जबाबदारी पार पाडतील.

४. परीक्षेच्या आयोजनासाठी आवश्यक असणारी प्रपत्रे मंडळामार्फत वेळोवेळी संकेत स्थळावर देण्यात

येईल. येतील.

५. प्रात्यक्षिक देयक पुस्तिका संकेत स्थळावर देण्यात आलेली आहे.

६. प्रात्यक्षिक परीक्षेसाठी झालेला खर्च कनिष्ठ महाविद्यालयांना देयक सादर केल्यानंतर देण्यात येईल.

७. प्रत्येक देयकावर प्राचार्यांची सही व शिक्का असणे आवश्यक आहे.

८. मार्च २०२५ प्रात्यक्षिक परीक्षेकरिता मंडळाकडून लॉगटेबल पुरविण्यात आलेले आहे, त्याचा उपयोग प्रात्यक्षिक परीक्षेकरिता करावा व आवश्यकता असल्यास मंडळाशी संपर्क साधावा.

आ) परीक्षेचे आयोजन व पूर्वतयारी:-

१. परीक्षकांखेरीज प्रात्यक्षिक परीक्षेकरिता निकषाप्रमाणे आवश्यक असणारा कर्मचारी वर्ग संबंधित प्राचार्यांनी नियुक्त करावयाचा आहे.

२. प्रयोगशाळेचा कर्मचारी वर्ग व अंतर्गत परीक्षक यांच्या सहकार्याने प्रयोगशाळेची स्वच्छता, आवश्यक त्या साहित्याची पुरेशा प्रमाणात उपलब्धता, परीक्षेचे वेळापत्रक, बॅचेस इत्यादी बाबींची पूर्वतयारी करुन घेण्याची जबाबदारी संबंधित प्राचार्यांची राहील.

३. आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयात प्रात्यक्षिक परीक्षा देणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे गट (Batches) पाडण्याचे काम अंतर्गत (Internal) परीक्षकांच्या मदतीने संबंधित प्राचार्यांनी करुन घ्यावयाचे आहे.

४. प्रात्यक्षिक परीक्षा निर्धारित कालावधीमध्ये घेतली जाईल अशाच रितीने वेळापत्रक तयार करावे. सदर वेळापत्रक विद्यार्थ्यांच्या निदर्शनास आणावे. कोणत्याही विद्यार्थ्यांच्या एका विषयाच्या परीक्षेच्या वेळी दुस-या विषयाची परीक्षा (clash) येणार नाही याची काळजी घ्यावी. भौतिकशास्त्र (Physics), रसायनशास्त्र (Chemistry), जीवशास्त्र (Biology) गणित आणि संख्याशास्त्र (Mathematics&Statistics), विज्ञान व्दिलक्षी (Vocational) व उच्च माध्यमिक व्यवसाय अभ्यासक्रम MCVC (HSC Vocational) NSQF या विषयांकरिता प्रात्यक्षिक परीक्षा अंतर्गत/बहिर्गत परीक्षकांशी समन्वय साधून उपरोक्त कालावधीमध्ये आयोजित कराव्यात. तसेच ज्या कनिष्ठ महाविद्यालयातील विज्ञान शाखेचे विद्यार्थी जिऑलॉजी (४१), टेक्स्टाईल लॉन्ड्री ॲण्ड क्लोथिंग (४४), इलेक्ट्रिकल मेन्टेनन्स् (ए-१), मेकॅनिकल मेन्टेनन्स् (ए-२), स्कूटर ॲण्ड मोटर सायकल सर्व्हिसिंग (ए-३), जनरल सिव्हील इंजिनिअरींग (ए-४), इलेक्ट्रॉनिक्स् (सी२), कॉम्प्युटर सायन्स (डी-९), I.T. (माहिती तंत्रज्ञान) या विषयासाठी प्रविष्ठ होणार असतील अशा विद्यार्थ्यांच्या विज्ञान प्रात्यक्षिक परीक्षा सुरूवातीला पूर्ण करुन घ्याव्यात म्हणजे सदर विद्यार्थ्यांना शेवटच्या पाच दिवसामध्ये आयोजित केल्या जाणाऱ्या तंत्र विषयाच्या प्रात्यक्षिक परीक्षेसाठी उपस्थित राहता येईल. तसेच ज्या कनिष्ठ महाविद्यालयांना उपरोक्त तंत्र विषय व किमान कौशल्य प्रात्यक्षिक परीक्षांचे आयोजन करावयाचे असेल त्यांनी शेवटच्या पाच दिवसांत मंडळाने दिलेल्या निर्धारित कालावधीत अंतर्गत/बहिर्गत परीक्षकांशी समन्वय साधून आयोजन करावे. तसेच उच्च माध्यमिक व्यवसाय अभ्यासक्रम MCVC (HSC Vocational) या विषयाचा एक पेपर एका दिवशी ठेवण्यात यावा. याप्रमाणे नियोजन करण्यात यावे.

५. प्रात्यक्षिक परीक्षेचे वेळापत्रक कनिष्ठ महाविद्यालयातील प्रविष्ठ होणाऱ्या सर्व संबंधित विद्यार्थ्यांना पुरेशी पूर्वसूचना मिळेल अशा रीतीने कळविण्यात यावे.तसेच सूचना फ- लकावरही वेळापत्रक ठळकपणे लावावे.

इ) परीक्षकांसाठी सूचना :-

१.प्राचार्यांनी निश्चित केलेल्या वेळापत्रकानुसार पूर्ण वेळ उपस्थित राहून प्रात्यक्षिक परीक्षा पार पाडावी.

२.प्रात्यक्षिक परीक्षेच्या वेळी प्रत्येक विद्यार्थ्याने जर्नल सादर करणे आवश्यक आहे. त्या त्या विषयाचे जर्नल सादर न करणाऱ्या विद्यार्थ्याने अभ्यासक्रमानुसार प्रयोग पूर्ण केल्याबाबतचे प्राचार्यांचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे. प्रात्यक्षिक परीक्षेस गैरहजर असणा-या विद्यार्थ्यांच्या नावासमोर जर्नलसाठी ठेवलेले गुण कोणत्याही परिस्थितीत गुणपत्रकावर नोंदले जाणार नाहीत याची खबरदारी घ्यावी.

३.प्रात्यक्षिक परीक्षा संपताच विद्यार्थ्याना जर्नल्स् परत करुन ती उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण होईपर्यंत जपून ठेवण्यास सांगावे.

४.परीक्षेची गोपनीयता राखली जाईल याची खबरदारी घ्यावी.

५.इ.१२वी व्यवसाय अभ्यासक्रमाच्या MCVC (HSC Vocational) अभ्यासक्रमाच्या प्रात्यक्षिक परीक्षेच्या मूळ गुणपत्रिकेचे भाग-३ व भाग-४ असे दोन विभाग असतात. भाग-३ व भाग-४ च्या गुणपत्रिकेमध्ये खात्री करुनच गुण नोंदविण्यात यावेत व मंडळाकडे नियोजित दिनांकास जमा करण्यात यावे. भाग-३ च्या उत्तरपत्रिकासुध्दा विषयनिहाय साहित्यासोबत मंडळामध्ये जमा कराव्यात व भाग-४ चे (Yearwork /Project) चे साहित्य कनिष्ठ महाविद्यालयात जतन करुन ठेवण्यात यावे.जर एखादी त्रुटी आल्यास मंडळातर्फे गुण मागविण्यात येतील याची नोंद घ्यावी.

ई) उच्च माध्यमिक प्रात्यक्षिक परीक्षेच्या गुणतक्त्यात गुण भरताना खालील सूचनांचे पालन करणे आवश्यक आहे:-

१. इ) तसेच प्रात्यक्षिक परीक्षेचे गुणदान फेब्रु-मार्च २०२४ च्या परीक्षेप्रमाणेच उत्तरपत्रिकेवर व OMR Sheet ऐवजी पोर्टलवर ऑनलाईन पध्दतीने भरावयाचे आहेत.याबाबतची Link आपणास यथावकाश कळविण्यात येईल.

२. हजेरी अहवालात सर्व विद्यार्थ्यांची नोंद विषयनिहाय बैठक क्रमांकानुसार (Seat No.Wise) करण्यात यावी. अनुपस्थित विद्यार्थ्यांची AA व नो कॅन्डीडेटसाठी NC अशी लाल शाईने नोंद करण्यात यावी. हजेरीपटावर दोन्ही परीक्षकांची स्वाक्षरी घेण्यात यावी. उपस्थित विद्यार्थ्यांची स्वाक्षरी घेण्यात यावी व त्यापुढे विद्यार्थ्याने वापरलेल्या उत्तरपत्रिकांची नोंद करण्यात यावी.

उ) कनिष्ठ महाविद्यालयाने मंडळाकडे सादर करावयाची कागदपत्रे :-

१. परीक्षकांनी दिलेल्या प्रात्यक्षिक विषयनिहाय गुणपत्रिका, तोंडी परीक्षा गुणपत्रिका व श्रेणी तक्ते.

२. हजेरी/गैरहजेरी अहवाल (ATTENDANCE / ABSENTEE REPORT)(सर्व प्रात्यक्षिक विषयाचे हजेरी/गैरहजेरी तक्ते (ATTENDANCE/ABSENTEE REPORT) विषयनिहाय करून अनुक्रमांकानुसार लावून स्टॅपल करणे.

३. . विषय निहाय उत्तरपत्रिका बैठक क्रमांकानुसार क्रमाने लावून (बॅचनिहाय उत्तरपत्रिका न लावता) प्रात्याक्षिक साहित्यासोबत देण्यात येणा-या प्लॅस्टिक कोटेड लिफाफयामध्ये घालून लिफाफ्यावर विषय, कोड व उपस्थितांचे बैठकक्रमांक पासून-पर्यंत व एकूण उत्तरपत्रिकांची संख्या इ.माहिती टाकून लिफाफा सीलबंद करून सर्व लिफाफे एकत्रित नेहमीच्या प्रचलित पध्दतीने सुरक्षितरित्या मंडळाने निर्धारित केलेल्या दिनांकालाच मंडळ कार्यालयात जमा कराव्यात.

४.विज्ञान, व्दिलक्षी व्यावसायिक विषय व MCVC (HSC Vocational) उच्च माध्यमिक व्यवसाय अभ्यासक्रम या विषयाच्या अंतर्गत/बहिर्गत परीक्षकांची मेहनताना देयके सादर करताना त्या सोबत लॅब बिल, इतर साहित्य खर्चाची एकत्र फाईल करावी व फाईलवर उजव्या कोपऱ्यात कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या सांकेतिक क्रमांकाचा स्पष्ट व मोठा उल्लेख करावा. मंडळाने निर्धारित केलेल्या दिनांकासच साहित्य मंडळ कार्यालयात जमा करावे. त्याच्या तारखा यथावकाश कळविण्यात येतील. ऐनवेळी परीक्षेस प्रविष्ठ होणारी विद्यार्थी संख्या वाढल्यास उत्तरपत्रिका कमी पडू नयेत. याकरिता जादा उत्तरपत्रिका देण्यात येतात. परीक्षा झाल्यावर उर्वरित उत्तरपत्रिका मंडळ कार्यालयात पाठविण्यात याव्यात. त्यासोबत उत्तरपत्रिकांचा हिशोब सादर करण्यात यावा.

अ.क्र.	मंडळाकडून देण्यात आलेल्या उत्तरपत्रिका (एकूण संख्या)	वापरलेल्या उत्तरपत्रिका एकूण संख्या	शिल्लक उत्तरपत्रिका एकूण संख्या

ए) साहित्य पाठविताना खालीलप्रमाणे सूचना अंमलात आणाव्यात तसेच खाली नमूद केलेल्या सूचनेनुसार प्रात्यक्षिक परीक्षेची देयके मंडळाकडे सादर केल्यास निकाली काढण्यास सहज सोपे जाईल.

१. विद्यार्थ्याने ऐनवेळेस विषय बदलला असल्यास पूर्वीच्या विषयाच्या बैठक क्रमांकापुढे MM करून पुढे नविन विषय कोणता घेतला आहे याची स्पष्ट नोंद करावी. मात्र नविन विषयाचे गुण मंडळाने झेरॉक्स प्रत दिलेल्या Extra Marklist मध्ये विषयवार नोंदवण्यात यावे. EXTRA MARKLIST वर INTERNAL व EXTERNAL दोन्ही परीक्षकांची स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे.

२. प्रात्यक्षिक परीक्षेकरिता झालेला खर्च आपणास मंडळाकडून संकेत स्थळावर पुरविण्यात आलेल्या प्रात्यक्षिक देयक पुस्तिकेतच सादर करावा.

३. ''भूगोल'' या विषयाच्या प्रात्यक्षिक परीक्षा घेतल्यानंतर उत्तरपत्रिका तपासून उत्तरपत्रिका गुणपत्रिका मोहोरबंद पाकिटामध्ये अंतर्गत परीक्षकांची व संस्था प्रमुखांची स्वाक्षरी घेऊन प्रात्यक्षिक परीक्षेच्या साहित्याबरोबर मंडळाकडे जमा कराव्यात. जुनी उत्तरपत्रिका न वापरता नव्याने दिलेली उत्तरपत्रिका वापरावी.

ऐ) OUT OF TURN बाबत अत्यंत महत्वाचे:-

परीक्षेचा कालावधी मर्यादित असल्याने या परीक्षेसाठी प्रात्यक्षिक परीक्षा OUT OF TURN ने आयोजित करण्यात येणार नाही, याची नोंद घ्यावी.

ओ) सर्व पुनर्परीक्षार्थी / श्रेणी सुधार योजने अंतर्गत प्रविष्ठ होणाऱ्या विद्यार्थ्यांना प्रात्यक्षिक परीक्षेस प्रत्येक वेळी नव्याने प्रविष्ठ व्हावे लागेल. मागील परीक्षेचे गुण पुढील परीक्षेसाठी ग्राह्य धरले जाणार नाहीत याची सर्व कनिष्ठ महाविद्यालय प्रमुखांनी नोंद घ्यावी. तसेच सदरची बाब संबंधित कनिष्ठ महाविद्यालयांनी संबंधित परीक्षार्थ्यांना लेखी स्वरूपात कळवून त्यांची स्वाक्षरी घेऊन त्याची प्रत दप्तरी ठेवावी. प्रात्यक्षिक परीक्षेबाबत मंडळातर्फे पाठविण्यात येणारी सर्व परिपत्रके सर्व विद्यार्थी व त्यांचे पालक यांच्या निदर्शनास आणून देऊन त्याबाबत त्यांची स्वाक्षरी घेऊन त्याच्या लेखी नोंदी आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या दफ्तरी ठेवण्यात याव्यात. यापुढे विद्यार्थी /पालकांकडून कोणत्याही प्रकारची तक्रार प्राप्त झाल्यास, तसेच न्यायालयीन प्रकरण उद्‌भवल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयाची राहील, याची नोंद घेण्यात यावी.

(ज्योत्स्ना शिंदे - पवार)
विभागीय सचिव (प्र)
मुंबई विभागीय मंडळ
वाशी, नवी मुबई ४००७०३