



अध्यापक शिक्षण पदविका परीक्षा

डी.टी.एड. परीक्षा - नोव्हेंबर २०१६
अधिसूचना व ऑनलाईन आवेदनपत्रे
भरण्याचा कार्यक्रम

अध्यापक विद्यालयाचे आणि जिल्हा शिक्षण व
प्रशिक्षण संस्थांचे प्राचार्य यांनी परीक्षेच्या पूर्वतयारीसाठी
करावयाच्या कार्यवाहीबाबत सूचना

महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद

१७, डॉ. आंबेडकर रोड, पुणे ४११ ००१

फोन:(०२०)२६१२३०६६, २६१२३०६७ फॅक्स:(२०)२६१२९९१९

email - mscepune@gmail.com

website - www.mscepune.in

**महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषदेतील डी.टी.एड्. परीक्षेशी
संबंधित अधिकारी**

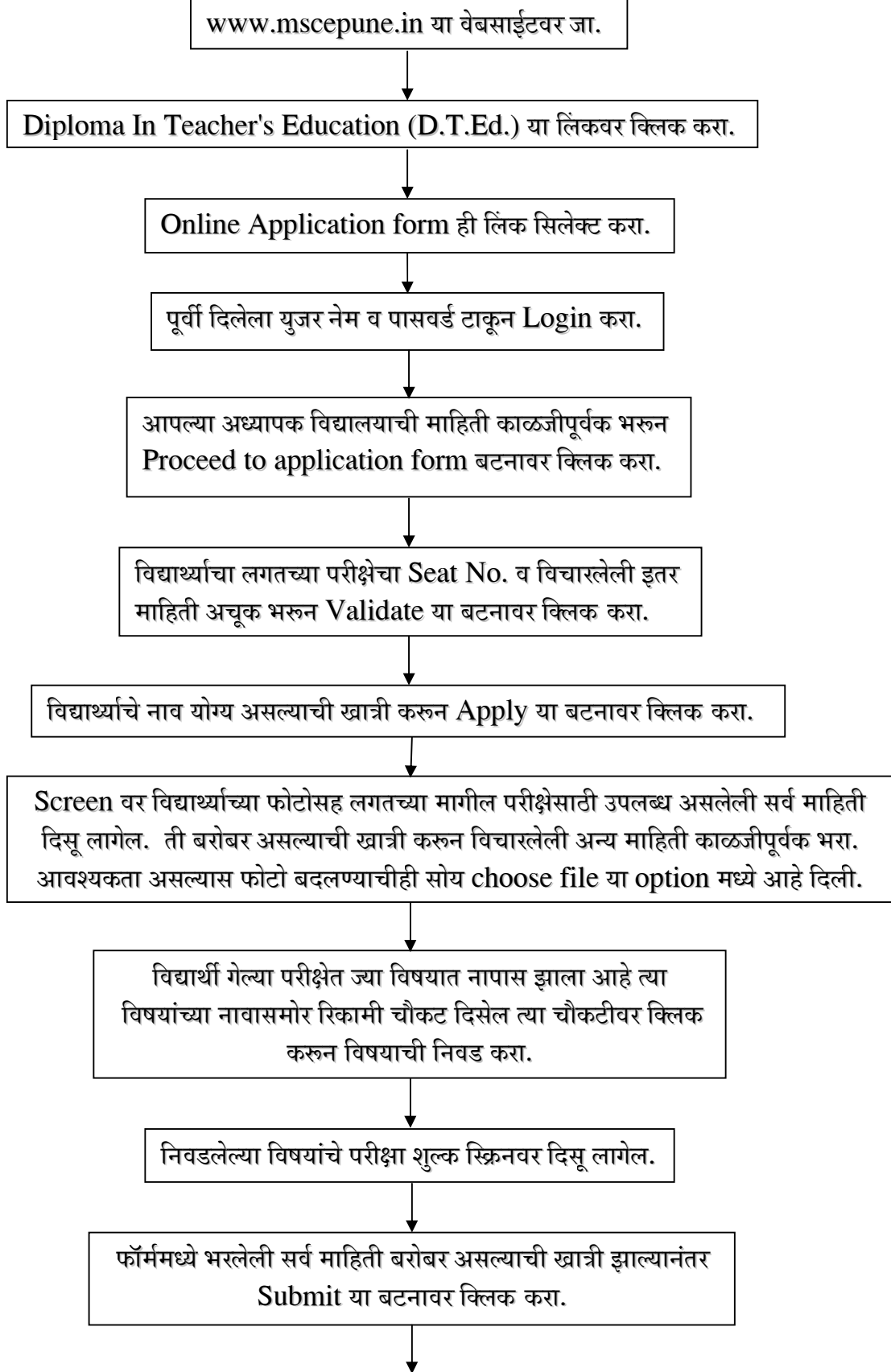
अ. क्र.	नाव	हुद्दा	दूरध्वनी	
			कार्यालय	मोबाईल
१.	श्री. डी. एम. पाटील	अध्यक्ष	२६१२३०६६/६७	९०४९९८६५६७
२.	श्री. सु. ह. डेरे	आयुक्त	२६१२३०६६/६७	९८२२८५११७९
३.	श्री. बी. डी. फडतरे	उपायुक्त	२६१२३०६६/६७	९६२३११७२८७
४.	श्रीम. एस. बी. गौड	सहा. आयुक्त	२६१२३०६६/६७	८८०६४८६७२८
५.	श्री. ए. एस. काथवटे	मूल्यमापन अधिकारी	२६१२३०६६/६७	९४२३२९६९२६
६.	श्री. बी. आर. रोकडे	मूल्यमापन अधिकारी	२६१२३०६६/६७	७७०९४३०९३३
७.	श्री. डी. एच. पोळ	लेखाधिकारी	२६१२३०६६/६७	७३८७७७७०३७

* टीप * - सदरचे दूरध्वनी क्रमांक फक्त तातडीच्या कार्यालयीन संपर्कासाठी आहेत. ते विद्यार्थी / पालकांना देऊ नयेत. कारण विद्यार्थ्यांची कोणतीही वैयक्तिक माहिती परिषदस्तरावर उपलब्ध नसते. ती कॉलेज स्तरावर उपलब्ध असते.

अनुक्रमणिका

अ.क्र.	तपशील	पान क्र.
१	डी.टी.एड्. परीक्षा नोव्हेंबर-२०१६ परीक्षेची अधिसूचना <ul style="list-style-type: none"> ● आवेदनपत्रे भरण्याबाबतचा Flow Chart ● आवेदनपत्रे भरणेबाबतच्या सूचना ● संगणकीय आवेदनपत्रासोबत सादर करावयाची प्रपत्र ● परीक्षेसाठी संगणकीय आवेदनपत्रे भरून सादर करण्याबाबतची नियमावली ● संगणकीय आवेदनपत्रे भरण्यापूर्वी प्राचार्यांनी घ्यावयाची दक्षता ● परीक्षा शुल्क ● डी.टी.एड्.५० अहवाल भरताना घ्यावयाची दक्षता ● आवेदनपत्रे सादर करण्याचे वेळापत्रक 	४ ते १५
२	डी.टी.एड्. परीक्षा नोव्हेंबर - २०१६ च्या कामाचे वेळापत्रक	१६
३	डी.टी.एड्. परीक्षा नोव्हेंबर - २०१६ चे वेळापत्रक	१७-१८
४	पडताळासूची	१९
५	कंट्रोल शिट	२०
६	लेखनिक पुरविण्याबाबत शासन निर्णय दि.१८ मार्च २०१४	२१-२४

डी.टी.एड. परीक्षा नोव्हेंबर-२०१६ आवेदनपत्र भरणेबाबतचा Flow Chart



↓

भरलेल्या माहितीचा गोषवारा screen वर दिसू लागेल. भरलेल्या माहितीत चूक झाली असल्यास Edit बटनावर क्लिक करून सुधारीत माहिती भरा. अन्यथा Next Form या बटनावर क्लिक करून पुढच्या विद्यार्थ्यांचा फॉर्म भरा.

↓

अशाप्रकारे सर्व विद्यार्थ्यांचे forms भरून झाल्यानंतर Exit बटनावर क्लिक करून Creat Challan या बटनावर क्लिक करा. सर्व विद्यार्थ्यांच्या एकत्रित परीक्षा शुल्काचा समावेश असलेले चलन जनरेट होईल.

↓

परीक्षा शुल्काचा भरणा स्टेट बँक ऑफ इंडिया या बँकेत करा.

↓

परीक्षा शुल्क बँकेत भरल्यानंतर पुन्हा Login करून Pay Challan या बटनावर क्लिक करा व चलनाची विचारलेली माहिती भरा.

↓

चलनाची माहिती भरल्यानंतरच विद्यार्थ्यांचे आवेदनपत्र (परीक्षा forms) परीक्षा परिषदेकडे जमा होतील याची नोंद घ्यावी.

↓

वरील सर्व प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर Report Details या Link वर क्लिक केल्यास प्रपत्र 'B', 'C' आणि 'D' अशी तीन प्रपत्रे भरलेल्या माहितीसह जनरेट होतील. ती तपासून Confirm या बटनावर क्लिक करा.

↓

प्रपत्र 'A' कॉलम क्र. ४ व ५ व्यतिरिक्त इतर सर्व माहितीसह जनरेट होईल. कॉलम क्र.४ व ५ मधील माहिती स्वतः भरा. तसेच प्रपत्र 'E' मधील माहिती स्वतः भरून Submit या बटनावर क्लिक करा.

↓

आवेदनपत्राच्या Hard Copies परीक्षा परिषदेकडे जमा न करता प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था यांच्याकडे जमा कराव्यात.

डी.टी.एड्. परीक्षा नोव्हेंबर-२०१६ परीक्षेची अधिसूचना

आवेदनपत्रे भरण्याबाबतच्या सूचना -

- १) संगणकीय आवेदनपत्र परिषदेच्या www.mscepune.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
- २) परीक्षेची आवेदनपत्रे परिषदेच्या संकेतस्थळावर ऑनलाईन भरावयाची आहेत.
- ३) आवेदनपत्र भरणेबाबतच्या Flow Chart नुसार सर्व विद्यार्थ्यांची आवेदनपत्रे भरण्याची प्रक्रिया पूर्ण करून घ्यावी.
- ४) जनरेट झालेल्या चलनानुसार परीक्षा शुल्काचा भरणा बँकेत करावा.
- ५) परीक्षा शुल्क बँकेत भरल्यानंतर पुन्हा Login करून Pay Chalan या बटनावर क्लिक करावे व चलनाची विचारलेली माहिती भरावी.
- ६) **चलनाची माहिती भरल्यानंतरच विद्यार्थ्यांचे आवेदनपत्रे (परीक्षा forms) परीक्षा परिषदेकडे जमा होतील याची नोंद घ्यावी. चलनाची माहिती Update न केल्यास आवेदनपत्रे परीक्षा परिषदेकडे जमा होणार नाहीत, त्यामुळे अशा विद्यार्थ्यांना परीक्षेस बसण्याची संधी मिळणार नाही. असे घडल्यास त्याची जबाबदारी प्राचार्य, अध्यापक विद्यालय यांची असेल, याची नोंद घ्यावी.**
- ७) वरील सर्व प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर प्रपत्र 'B', 'C' आणि 'D' अशी तीन प्रपत्रे भरलेल्या माहितीसह जनरेट होतील. ती तपासून Confirm या बटनावर क्लिक करावे.
- ८) प्रपत्र 'A' कॉलम क्र. ४ व ५ व्यतिरिक्त इतर सर्व माहितीसह जनरेट होईल. कॉलम क्र.४ व ५ मधील माहिती स्वतः भरावी तसेच प्रपत्र 'E' मधील माहिती स्वतः भरून Submit या बटनावर क्लिक करावे.
- ९) आवेदनपत्राच्या Hard Copies परीक्षा परिषदेकडे जमा न करता प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था यांच्याकडे जमा कराव्यात.
- १०) १९९३ च्या अभ्यासक्रमाची व पत्रद्वारा अभ्यासक्रम योजनेअंतर्गतची आवेदनपत्रे या पद्धतीने जनरेट होणार नाहीत. ही दोन्ही प्रकारची आवेदनपत्रे पूर्वीप्रमाणेच भरून त्यांचे परीक्षा शुल्क स्वतंत्र चलनाने बँकेत जमा करावे तसेच या आवेदनपत्रांची हार्ड कॉपी परीक्षा परिषदेकडे जमा करावीत.
- ११) अध्यापक विद्यालय हे मा.संचालक महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे-३० यांनी Online प्रसिद्ध केलेल्या २०१५-२०१६ मध्ये मान्यता प्राप्त अध्यापक विद्यालयांपैकी असले पाहिजे. संबंधित पानाची प्रिंट/झेरोक्स प्रत सोबत जोडणे आवश्यक आहे.

- १२) मा. उच्च न्यायालयाच्या आदेशाने/वर्मा कमिटीने शिफारस केल्याने/विद्यार्थ्यांअभावी संस्थेने स्वतः बंद केलेल्या अध्यापक विद्यालयातील विद्यार्थ्यांचे इतर अध्यापक विद्यालयात समावेशन करण्यास मान्यता मिळाली आहे, अशा अध्यापक विद्यालयांनी विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचे मान्यता पत्र सोबत जोडणे आवश्यक आहे.
- १३) प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था यांनी सदरचे अध्यापक विद्यालय सन २०१५-१६ साली सुरु आहे, नियमित प्राचार्यांची नियुक्ती व मान्यता आहे/प्राचार्य पदाचा प्रभारी पदभार देणेस विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांनी मान्यता दिली आहे आणि स्पॉट/व्यवस्थापन कोटा प्रवेशांचा मान्यता आदेश तपासूनच अध्यापक विद्यालयाच्या आवेदनपत्रावर प्रतिस्वाक्षरी करावी.
- १४) NCTE चे प्रवेश क्षमतेचे पत्र (Intake Capacity) परीक्षा परिषदेस सादर करावे लागेल. NCTE च्या मान्य प्रवेश क्षमतेएवढीच आवेदनपत्रे Online भरण्यात यावीत. NCTE च्या मान्य प्रवेश क्षमतेपेक्षा जादा Online आवेदनपत्रे भरल्यास ती रद्द समजण्यात येतील तसेच या विद्यार्थ्यांच्या नुकसानीस प्राचार्य व संस्था जबाबदार राहिल. संबंधित प्राचार्यांवर कारवाई प्रस्तावित केली जाईल.

परीक्षा परिषदेकडे सादर करावयाची प्रपत्रे पुढीलप्रमाणे

- १) संस्था नोंदणी शुल्क व विद्यार्थी नोंदणी शुल्क भरलेल्या चलनाच्या प्रती.
- २) परीक्षा फी भरलेल्या चलनाच्या दोन प्रती
- ३) १९९३ च्या अभ्यासक्रमाच्या आवेदनपत्राची हार्ड कॉपी
- ४) पत्रद्वारा योजनेअंतर्गत भरलेल्या आवेदनपत्राची हार्ड कॉपी
- ५) पडताळा सूची
- ६) मा. संचालक, महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे यांनी सन २०१५-१६ या शैक्षणिक वर्षात प्रसिद्ध केलेल्या मान्यता प्राप्त अध्यापक विद्यालयाच्या यादीतील संबंधित पानाची प्रत.
- ७) बंद झालेल्या अध्यापक विद्यालयातील विद्यार्थ्यांचे इतर अध्यापक विद्यालयात समावेशनास मान्यता मिळाल्याबाबतचे विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचे मान्यता पत्र.
- ८) व्यवस्थापन कोट्यास मान्यता दिल्याबाबतचे विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचे मान्यता पत्र.
- ९) अध्यापक विद्यालयाचे प्राचार्य प्रभारी असतील तर विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचे मान्यता पत्र.
- १०) पत्रद्वारा योजनेअंतर्गत भरलेल्या आवेदनपत्रासोबत उपसंचालक पत्रद्वारा प्रशिक्षण योजना यांनी मान्य केलेली यादी सादर करणे बंधनकारक आहे.

परीक्षेसाठी संगणकीय आवेदनपत्रे भरून सादर करण्याबाबतची नियमावली

परीक्षा कालावधी - दि. २१/११/२०१६ ते ३०/११/२०१६ या कालावधीत
परीक्षा घेण्यात येणार आहे.

अध्यापक शिक्षण पदविका परीक्षेस बसू इच्छिणाऱ्या उमेदवारांसाठी परीक्षार्थी म्हणून पात्रतेचे निकष -

- परीक्षार्थीचा प्रवेश शासकीय कोट्यातील असल्यास राज्य शासनाने नियुक्त केलेल्या "राज्य डी.टी.एड. प्रवेश समितीने" मान्य केलेला असावा.
- प्रवेश स्पॉट/व्यवस्थापन कोट्यातील असल्यास, प्रवेशास सक्षम प्राधिकाऱ्याची मान्यता घेतलेली असावी.
- प्रवेश पत्रद्वारा प्रशिक्षण योजनेतून असल्यास त्यास महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे यांची मान्यता असणे आवश्यक आहे. संबंधित प्रवेश घेतलेल्या प्रवेशपत्राची झेरॉक्स प्रत सोबत असावी.
- परीक्षार्थीची ८०% उपस्थिती पूर्ण होणे आवश्यक आहे.
- ८०% पेक्षा कमी उपस्थिती असणाऱ्या परीक्षार्थीची अनुपस्थिती क्षमापित प्रकरणे दि. ०१/११/२०१६ पूर्वी प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था यांनी निकाली काढावीत.
- परीक्षार्थीचे अंतर्गत गुण ५०% किंवा त्यापेक्षा जास्त असणे आवश्यक आहे. (अध्यापक विद्यालयाने अंतर्गत गुण व वार्षिक पाठाचे गुण विहित नमुन्यात (डी.टी.एड.५०) कळविणे आवश्यक आहे.)
- अध्यापक विद्यालयाने वार्षिक पाठाचे नियोजन वेळेत करावे. त्याबाबत परीक्षा परिषदेने वेळोवेळी दिलेल्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे आवश्यक आहे. डी.टी.एड.५० मध्ये वार्षिक पाठाचे गुण नोंदविणे आवश्यक आहे. डी.टी.एड.५० एकदा कार्यालयास सादर केल्यानंतर पुन्हा गुणांच्या नोंदी स्विकारण्यात येणार नाहीत.
- प्राचार्य मान्यता नसल्याने किंवा प्राचार्य जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था यांची स्वाक्षरी नसल्याने किंवा इतर कोणत्याही कारणाने विहित कालमर्यादेनंतर डी.टी.एड.५० सादर करणाऱ्या अध्यापक विद्यालयांना रु.१०००/- दंड शुल्कासह डी.टी.एड.५० सादर करावे लागतील, अन्यथा त्या अध्यापक विद्यालयाचा निकाल राखीव ठेवला जाईल व अध्यापक विद्यालयावर प्रशासकीय कारवाईची शिफारस करण्यात येईल.
- परिषद कार्यकारी समिती सभा क्र.४ दि.३०/१२/२०१४ मधील ठराव क्र.१०० अन्वये डी. टी. एड. ५० मध्ये प्रात्यक्षिक गुणामध्ये तफावत असल्यास संबंधित अध्यापक विद्यालयास दंड आकारण्यात येईल. तसेच मा.संचालक महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे मार्फत संबंधित अध्यापक विद्यालयास याबाबत सक्त ताकीद देण्यात येईल.
- परिषद कार्यकारी समिती सभा क्र.४ दि. ३०/१२/२०१४ मधील ठराव क्र. १०० अन्वये विहित गुणापेक्षा जादा गुण दिल्यास प्रती विद्यार्थी रु. २०००/-, विहित गुणाऐवजी गुणांची जागा रिकामी ठेवल्यास प्रती विद्यार्थी रु. १०००/- आणि विद्यार्थ्याने प्राप्त केलेल्या गुणांपेक्षा कमी गुण नोंद केल्यास प्रती विद्यार्थी रु. ५०००/- दंड भरावा लागेल. विहित दंडाच्या रकमेचा भरणा केल्याची पावती व मूळ अभिलेख तपासून गुणांची दुरुस्ती करण्यात येईल. अन्यथा सादर परीक्षार्थीचा निकाल राखीव ठेवला जाईल.

- संगणकीय आवेदनपत्रे भरण्यापूर्वी प्राचार्यांनी घ्यावयाची दक्षता -

- I) परीक्षार्थीस लागू असणारा इयर कोड अचूकपणे निवडणे आवश्यक आहे कारण इयरकोडप्रमाणे परीक्षार्थ्यांची सर्व माहिती संगणक पडद्यावर उपलब्ध होणार आहे. इयरकोडबाबतची माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

तपशील	इयर कोड क्रमांक
प्रथम वर्ष नियमित विद्यार्थी (First year fresh only)	१
प्रथम वर्ष पुनर्परीक्षार्थी विद्यार्थी (First year repeater only)	२
द्वितीय वर्ष उत्तीर्ण असून फक्त प्रथम वर्षाच्या काही विषयास बसणारे विद्यार्थी (Second Year Pass & First year repeater only)	३
प्रथम व द्वितीय वर्षाच्या परीक्षेस एकाच वेळी बसणारा विद्यार्थी (Appearing for first & second year)	४
द्वितीय वर्ष नियमित विद्यार्थी (Second year fresh only)	५
द्वितीय वर्ष पुनर्परीक्षार्थी विद्यार्थी (Second year repater only)	६

II) सर्वसाधारण सूचना :-

- १) संगणकीय आवेदनपत्रे भरण्यापूर्वी माहिती पुस्तिका व सूचना वाचूनच माहिती भरावी.
- २) द्वितीय वर्षाचे आवेदनपत्रे भरताना यापूर्वीचा नजिकच्या परीक्षेचा बैठक क्रमांक बिनचूक लिहावा. तो चुकीचा लिहील्यास अन्य विद्यार्थ्यांची माहिती आवेदनपत्रावर येईल. त्याची जबाबदारी संबंधितांवर राहिल. मागील गुणपत्रकावरून प्राचार्यांनी मागील बैठक क्रमांकाची पडताळणी करावी.
- ३) या कार्यालयाने निश्चित केलेल्या परीक्षा केंद्रावरच उमेदवारास परीक्षा द्यावी लागेल. कोणत्याही परिस्थितीत केंद्र बदलता येणार नाही.
- ४) यापूर्वी डी.टी.एड्. परीक्षेस बसलेल्या आणि गैरमार्गाचा अवलंब केलेल्या विद्यार्थ्यांची आवेदनपत्रे त्यांची प्रतिबंधित मुदत संपली असल्याची खात्री केल्यानंतरच भरावीत. गैरमार्गाचा अवलंब केलेल्या उमेदवारावर लादलेल्या शास्तीची मुदत संपण्यापूर्वी त्यांचे आवेदनपत्र परीक्षा परिषदेकडे आपणाकडून सादर झाल्यास त्यास संबंधित प्राचार्य हे ब्यक्तीशः जबाबदार राहतील व त्यामुळे उद्भवणा-या न्यायालयीन प्रकरणाचा खर्च त्यांना भरावा लागेल.
- ५) प्राचार्य, डायट यांनी जिल्ह्यातील प्रत्येक अध्यापक विद्यालयाची मंजूर क्षमतेची पडताळणी करूनच प्रपत्र 'A', 'B', 'C', 'D', 'E' Confirm करावीत.
- ६) अध्यापक विद्यालयाच्या प्राचार्यांनी सर्व कागदपत्रे महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषदेकडे सोबतच्या वेळापत्रकाप्रमाणेच सादर करावीत.

III) पत्रद्वारा प्रशिक्षण योजना - पत्रद्वारा प्रशिक्षण योजनेच्या आवेदनपत्रावर 'उपसंचालक पत्रद्वारा प्रशिक्षण योजना महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे.' यांची प्रतिस्वाक्षरी घेऊन संबंधित अध्यापक विद्यालयांनी विहित वेळेत संगणकीय आवेदनपत्रे सादर करावीत. विहित वेळेत संगणकीय आवेदनपत्रे सादर न करणाऱ्या अध्यापक विद्यालयाच्या प्राचार्यांना शासन निर्णयानुसार विलंब शुल्क भरावे लागेल. याची कृपया नोंद घ्यावी. (शासन निर्णय क्र.एस.सी.एच.२००५/(२३६/०५) साशि-१, दि.०३ एप्रिल २००६)

उपसंचालक पत्रद्वारा प्रशिक्षण योजना पुणे यांनी आवेदनपत्रावर प्रतिस्वाक्षरी करण्यापूर्वी खालील बाबींची गांभीर्यपूर्वक खात्री करावी.

- अ) पत्रद्वारा प्रवेश : उमेदवाराचा प्रवेश नियमानुसार असून पत्रद्वारा प्रशिक्षण योजनेच्या मान्य यादीतील आहे व त्याचे प्रवेशाचे माध्यम बरोबर आहे.
- ब) परीक्षा पूर्व अटीची पूर्तता : उमेदवाराने परीक्षेसाठी आवश्यक उपस्थिती व अंतर्गत काम पूर्ण केल्याची खात्री केली आहे. (नियमानुसार संपर्क सत्रे पूर्ण झाली आहेत.)
- क) प्रतिबंधित कालावधी : गैरमार्ग प्रकरणी शिक्षा दिलेल्या उमेदवाराचा प्रतिबंधित कालावधी पूर्ण झाल्याची खात्री केली आहे.

उपरोक्त अ,ब,क बाबींची खात्री केल्याशिवाय पत्रद्वारा उमेदवाराच्या आवेदनपत्रावर उपसंचालक पत्रद्वारा यांनी प्रतिस्वाक्षरी करू नये.

IV) अंतर्गत मूल्यमापनाचे गुणाबाबत -

१) सर्व नियमित उमेदवारांचे तसेच पत्रद्वारा प्रशिक्षण योजनेअंतर्गत नियमित परीक्षार्थ्यांचे अंतर्गत मूल्यमापनाचे गुण व वार्षिक पाठाचे गुण विहित नमुन्यात (डी.टी.एड्.५०) न चुकता परिषदेने निर्धारित केलेल्या कालावधीत परीक्षा परिषदेकडे सादर करावेत. विहित कालावधीत याप्रमाणे कार्यवाही न झाल्यास व संबंधित उमेदवार प्रात्यक्षिक गुणाअभावी अनुत्तीर्ण घोषित झाल्यास त्याची जबाबदारी संबंधित प्राचार्यांची राहिल.

अंतर्गत गुण नोंदविताना प्राचार्यांनी स्वतः खात्री करून घ्यावी. अंतर्गत मूल्यमापनाच्या गुणाबाबतच्या नोंदीमधील चुका दंडात्मक कारवाईस पात्र राहतील, याची प्राचार्यांनी नोंद घ्यावी.

२) डी.टी.एड्. ५० मध्ये अंतर्गत गुण देताना कमाल मर्यादेपेक्षा जास्त गुण दिलेले नाहीत, याची पूर्णपणे खात्री करावी. अन्यथा या चुका करणा-या शिक्षक व प्राचार्य या दोघांनाही जबाबदार धरण्यात येईल व दंडात्मक/प्रशासकीय कारवाई करण्यात येईल. किमान गुणांपेक्षा कमी गुण नोंदविलेले असल्यास अशा गुणांमध्ये दुरुस्ती करण्यात येणार नाही.

V) संगणकीय आवेदनपत्रांची संपूर्ण छाननी झाल्यानंतरच विद्यार्थी सर्व नियम व अटीच्या संदर्भात पात्र आहे की अपात्र हे ठरविण्याचा अधिकार परीक्षा परिषदेस आहे. तसेच 'परीक्षा दिल्यानंतरही संबंधितांच्या पात्रतेबाबत त्रुटी आढळल्यास संबंधितांची संपादनूक रद्द करण्याचा अधिकार परीक्षा परिषदेस राहिल' याची संबंधितांनी नोंद घ्यावी. ही बाब सर्व परीक्षार्थ्यांच्या निदर्शनास आणून देण्यात यावी.

VI) परीक्षेचे वेळापत्रक उमेदवारांच्या निदर्शनास आणण्याबाबत - अध्यापक शिक्षण पदविका नोव्हें.-२०१६ च्या परीक्षेसाठी निश्चित केलेले परीक्षांचे वेळापत्रक सोबत जोडलेले आहे. सदर परीक्षांचे वेळापत्रक उमेदवारांच्या निदर्शनास आणावे.

VII) अपंगत्वाच्या सवलतीबाबत - ज्या परीक्षार्थींना अपंगत्वाची सवलत घ्यावयाची आहे. त्यांनी आवेदनपत्रातील २.६ जात संवर्ग या रकान्यासमोरील रिक्त जागेत ४०% व त्याहून अधिक अपंगत्व असलेल्या परीक्षार्थ्यांच्या बाबतीत तांबड्या शार्डने "अपंग" असा उल्लेख करावा व आवेदनपत्रासोबत उमेदवाराचा फोटो असलेले जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचे अपंगत्व प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत प्रमाणित करून जोडावी.

सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग महाराष्ट्र शासन यांचेकडील शासन परिपत्रक क्रमांक न्यायाप्र-२०१४/प्र.क्र.१/अ.क.२, दि.१८ मार्च २०१४ नुसार -

१. अपंग उमेदवाराला परीक्षेसाठी लेखनिक हा परीक्षा घेणाऱ्या अधिकाऱ्याने पुरवावा अथवा उमेदवाराने त्याची इच्छा असल्यास स्वतः लेखनिकाची व्यवस्था करावी.
२. परीक्षेचा कालावधी एक तासापेक्षा जास्त असल्यास अतिरिक्त वेळ देताना प्रत्येक तासाला २० मिनीटे अतिरिक्त वेळ याप्रमाणे गणना करावी.
३. अल्पदृष्टी उमेदवार लेखनिक वापरत नसला तरी त्यास प्रत्येक तासाला अतिरिक्त २० मिनीटे वेळ देण्यात यावा.
४. उमेदवारास प्रश्नपत्रिका देताना व उत्तरपत्रिका परत घेताना त्यावर त्या त्या वेळेची नोंद घेण्यात यावी. तसेच पुरवणीपत्रिका वेळेत पुरविण्यात याव्यात.

VIII) परीक्षा शुल्क : नोव्हेंबर - २०१६ साठी खालीलप्रमाणे परीक्षा शुल्क राहिल.

सदर शुल्काचा तपशील विद्यार्थी व पालकांच्या माहितीसाठी सूचना फलकावर लावावा.

परीक्षा शुल्क हे परिषदेच्या **Account No. 31178450638** वर विहित केलेल्या चलनानेच

भारतीय स्टेट बँकेत भरून मुळ चलनाच्या दोन प्रती सादर कराव्यात.

तपशील	शुल्क दर रुपये	
१) लेखी परीक्षा व प्रात्यक्षिक परीक्षा	प्रति विषय रु.५०/- प्रमाणे	परीक्षा शुल्क फक्त चलनानेच भरावे.
२) वार्षिक पाठ	प्रति पाठ रु. ६०/- प्रमाणे	

महत्वाची सूचना - ज्या अध्यापक विद्यालयांनी परीक्षेचे आवेदनपत्र भरण्यापूर्वीच परीक्षा शुल्क बँकेत भरले आहे, अशा अध्यापक विद्यालयांनी परीक्षा शुल्क परत मिळणेबाबत अर्ज करावा व त्यासोबत परीक्षा शुल्क भरलेले मूळ चलन जोडावे. त्यानुसार अध्यापक विद्यालयांना परीक्षा शुल्क परत करण्यात येईल.

डी.टी.एड. ५० अहवाल भरताना खालीलप्रमाणे सूचनांचे दक्षतापूर्वक पालन करावे.

- I. परीक्षार्थींच्या पूर्व संपादनूकीच्या अहवालाची (डी.टी.एड.५०) अध्यापक विद्यालयाच्या प्राचार्यांनी काळजीपूर्वक पडताळणी करावी.
- II. सदर अहवालात दुरुस्ती असतील तर दुरुस्तीसह अथवा दुरुस्ती नसल्यास बिनचूक असल्याचे प्रमाणपत्रासह परिषदेने दिलेल्या दिनांकापूर्वी संबंधित जिल्ह्याच्या जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्थेकडे सुपूर्द करावा.
- III. प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था यांनी मा. संचालक महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे यांच्या दि. १३/०७/२००७ च्या पत्रानुसार गुणांची खात्री करून अहवालावर स्वाक्षरी करावी.
- IV. प्रत्येक परीक्षार्थीचे नाव अध्यापक विद्यालयाच्या जनरल रजिस्टरमधील नोंदीप्रमाणे आहे याची खात्री करावी.
- V. नियमित परीक्षार्थींची आवश्यक ती उपस्थिती नसल्यास अशा विद्यार्थ्यांना परीक्षेस बसता येणार नाही. तथापि आवश्यकतेपेक्षा कमी उपस्थिती सक्षम अधिकाऱ्याने डी.टी.एड.५० परिषदेस सादर करण्यापूर्वी क्षमापित केल्यास त्यास परीक्षेस बसता येईल.
नियमानुसार आवश्यक उपस्थिती कमी असणाऱ्या विद्यार्थ्यांची कमी असलेली उपस्थिती क्षमापित केल्याचे सक्षम अधिकाऱ्याचे आदेश असल्याशिवाय संबंधित विद्यार्थ्यांस परीक्षा प्रवेशपत्र देऊ नये. आवश्यक उपस्थिती नसल्यास त्या विद्यार्थ्यांच्या नावावर लाल शार्डने रेषा मारून शेरा रकान्यात "No Candidate" असा शेरा लिहावा. तेथे अधिकृत प्राचार्यांनी स्वतंत्र सही करावी.
- VI. कोणत्याही परीक्षार्थ्यांस ऐनवेळी माध्यम बदलून देता येणार नाही. आवेदनपत्रात नमूद केल्यानुसार त्याचे माध्यम असेल.
- VII. कोणत्याही परीक्षार्थ्यांस एकदा निश्चित करून दिलेले परीक्षा केंद्र बदलता येणार नाही.

- VIII. डी.टी.एड्.५० अहवालामध्ये ज्या विषय क्रमांकाखाली -- अशी खूण असेल त्या विषयास उमेदवार परीक्षेस बसला आहे असे समजावे.
- IX. विषय क्रमांकाखाली विषयास पुनर्प्रवेशू परीक्षार्थीच्या नावापुढे नोंदविलेले पूर्व संपादनूक गुण अध्यापक विद्यालयाच्या अभिलेखावरून सत्य असल्याची पडताळणी करावी.
- X. प्रथम वर्षाचे व द्वितीय वर्षाचे अंतर्गत गुण स्वतंत्रपणे डी.टी.एड्.५० मध्ये नमूद करणे आवश्यक आहे. त्याचप्रमाणे नियमित, पुनर्प्रवेशू अशा सर्व परीक्षार्थ्यांची अंतर्गत गुणांची (प्रथम व द्वितीय वर्षाची) स्वतंत्र नोंद करण्यात यावी.
- XI. डी.टी.एड्.५० अहवालात खाडाखोड केलेली आढळल्यास अथवा चुकीची माहिती दिल्यास/काही विद्यार्थ्यांस जाणीवपूर्वक कमी, अथवा कमाल गुणापेक्षा जास्त गुण दिल्यास संबंधित प्राचार्य व्यक्तीशः जबाबदार राहतील. अशा कृतीबद्दल म.ना.से.नियम १९७९ (शिस्त व अपिल) / M.E.P.S. Rule १९८१ नुसार संबंधित विषय शिक्षक, लिपीक व प्राचार्य यांचेवर कारवाई करण्याच्या सूचना संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालकांना देण्यात येतील याची नोंद घ्यावी.
- XII. डी.टी.एड्.५० अहवालाव्यतिरिक्त अन्य मार्गाने गुण स्वीकारले जाणार नाहीत. त्यामुळे डी.टी.एड्.५० अहवालात गुणांची नोंद करण्यापूर्वी त्याची पूर्ण खात्री करूनच डी.टी.एड्.५० अहवालात गुण दर्शवावेत. कारण प्रात्यक्षिक परीक्षेचे व वार्षिक पाठाचे गुण एकदा डी.टी.एड्.५० अहवालामध्ये लिहून परिषदेस दिल्यानंतर त्यामध्ये कोणत्याही परिस्थितीत बदल होणार नाही.
- XIII. यापूर्वीच्या परीक्षांतील पूर्व संपादनूक गुण डी.टी.एड्.५० अहवालात नमूद केलेले आहेत, त्यामध्ये बदल करू नये. तसा बदल निदर्शनास आल्यास ही बाब गंभीर समजून संबंधित अध्यापक विद्यालयाच्या प्राचार्यावर कारवाई करण्यात येईल, याची नोंद घ्यावी. बदल पुराव्यानीशी सादर केल्यास तो मान्य करण्यात येईल.
- XIV. अहवालामध्ये ज्या नोंदीच्या ठिकाणी दुरुस्ती केलेली आहे. (नावात, गुणात, अंतर्गत गुणात) त्या नोंदीभोवती लाल शाईने वर्तुळ करून त्याच्यावर बदल नोंदवावा Changes Made या कॉलममध्ये एकूण दुरुस्त्यांची संख्या नोंदवावी.

- XV. डी.टी.एड्.५० अहवालाच्या शेवटी "Total No. of Corrections" अंकी व अक्षरी नोंदवाव्यात.
- XVI. नियमित विद्यार्थ्यांची उपस्थित दिवसांची माहिती तसेच अंतर्गत गुणांची माहिती न चुकता डी.टी.एड्.५० अहवालात देण्यात यावी.
- XVII. जून-२०१६ परीक्षेतील गुणांच्या फेरपडताळणीमध्ये ज्या विद्यार्थ्यांच्या काही विषयातील गुणांमध्ये बदल झालेला आहे, असा बदल झालेल्या गुणांची नोंद संबंधित परीक्षेच्या डी.टी.एड्.५० मध्ये लाल शाईने करण्यात यावी.
- XVIII. एखादा विद्यार्थी यापूर्वीच्या परीक्षेमध्ये गुणांच्या फेरपडताळणीमध्ये बदल होऊन सर्व विषयात उत्तीर्ण होत असेल तर त्यासंबंधित विषयाचे बदल झालेले गुण डी.टी.एड्.५० मध्ये लाल शाईने नोंदवून त्या विद्यार्थ्यांच्या नावापुढे **Passed in verification** असा शेरा लिहावा व पुढे "Will not appear for this examination" असे लिहावे.
- XIX. डी.टी.एड्.५० अहवालात कोणताही रकाना रिकामा ठेवू नये.
- XX. जे विद्यार्थी प्रात्यक्षिक परीक्षा व प्रात्यक्षिक कार्य या परीक्षेत अनुत्तीर्ण झाले आहेत, फक्त अशा विद्यार्थ्यांच्या सदरच्या परीक्षा परत घेण्यात याव्यात. जे विद्यार्थी या परीक्षेत यापूर्वीच उत्तीर्ण झाले असतील तर त्यांची पुन्हा परीक्षा घेण्याची आवश्यकता नाही.
- XXI. वरीलप्रमाणे डी.टी.एड्.५० अहवालातील नोंदीत दुरुस्त्या नोंदविल्यावर अहवालाच्या प्रत्येक पानावर अध्यापक विद्यालयाचा शिक्का उमटवून त्यावर प्राचार्यांनी स्वाक्षरी करावी. त्यानंतर आपल्या जिल्ह्याच्या प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (मुंबईसाठी शिक्षण निरीक्षक, पश्चिम) यांची प्रतिस्वाक्षरी (Counter Sign) घ्यावी.
- XXII. प्रतिस्वाक्षरी झालेले डी.टी.एड्.५० अहवाल क्रमाने लावून जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था अथवा त्यांनी प्राधिकृत केलेल्या प्रतिनिधीमार्फत परिषदेने निर्धारित केलेल्या दिवशी समक्ष परीक्षा परिषदेत सादर करावेत.

ऑनलाईन/विलंब शुल्काने/अतिविलंब शुल्काने आवेदनपत्र भरण्याचे वेळापत्रक

अ.क्र.	तपशील	दिनांक
१.	विनाविलंब शुल्क भरून अध्यापक विद्यालयाने संगणक प्रणालीद्वारे (Online) आवेदनपत्र सादर करण्याचा दिनांक	१७/०९/२०१६ ते ३०/०९/२०१६
२.	विलंब शुल्कासह अध्यापक विद्यालयाने संगणक प्रणालीद्वारे (Online) आवेदनपत्र सादर करण्याचा दिनांक	०१/१०/२०१६ ते १०/१०/२०१६
३.	अतिविलंब शुल्कासह आवेदनपत्रे प्रत्यक्ष परिषदेस सादर करण्याचा दिनांक	११/१०/२०१६ ते १७/१०/२०१६

टीप :- १) ऑनलाईन आवेदनपत्रे भरण्यासाठी दि. १७/१०/२०१६ पर्यंतच web-site सुरु राहिल.

२) दि. ०२/१०/२०१६ या तारखेनंतर आवेदनपत्र भरल्यास दि. १०/१०/१६ पर्यंत विलंब शुल्क रु. १००/- प्रति विद्यार्थी राहिल व त्यानंतर आवेदनपत्र भरल्यास विलंब शुल्क रु. १००/- व अतिविलंब शुल्क रु. ५०/- प्रतिदिन प्रतिविद्यार्थी याप्रमाणे राहिल.

३) कोणत्याही परिस्थितीत दि. १८/१०/२०१६ नंतर आवेदनपत्र भरता येणार नाहीत.

महत्वाची सूचना - ज्या अध्यापक विद्यालयांनी परीक्षेचे आवेदनपत्र भरण्यापूर्वीच परीक्षा शुल्क बँकेत भरले आहे, अशा अध्यापक विद्यालयांनी परीक्षा शुल्क परत मिळणेबाबत अर्ज करावा व त्यासोबत परीक्षा शुल्क भरलेले मूळ चलन जोडावे. त्यानुसार अध्यापक विद्यालयांना परीक्षा शुल्क परत करण्यात येईल.

१९९३ च्या अभ्यासक्रमाची व पत्रद्वारा अभ्यासक्रम योजनेअंतर्गतची आवेदनपत्रे व इतर कागदपत्रे परिषदेकडे सादर करण्याचा जिल्हानिहाय कार्यक्रम

अ.क्र.	विभाग	दिनांक
१.	औरंगाबाद, मुंबई	१९/१०/२०१६
२.	पुणे, कोल्हापूर,	२०/१०/२०१६
३.	नाशिक, लातूर	२१/१०/२०१६
४.	नागपूर, अमरावती	२४/१०/२०१६

१) पोष्टाने पाठविलेली कागदपत्रे स्वीकारली जाणार नाहीत, ती रद्द समजण्यात येतील व त्याची जबाबदारी संबंधित प्राचार्यांची राहिल.

२) गोषवारा प्रपत्रे सादर करण्याचा जो दिवस ठरवून दिलेला आहे त्याच दिवशी ती सादर करणे आवश्यक आहे. निर्धारित वेळेत प्रपत्रे परिषदेस सादर न केल्यास व विद्यार्थ्यांना विलंब शुल्क भरावे लागल्यास, परीक्षेपासून परीक्षार्थी वंचित राहिल्यास त्याला संबंधित प्राचार्य जबाबदार राहतील.

महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, पुणे
अध्यापक शिक्षण पदविका परीक्षा : नोव्हेंबर-२०१६

अध्यापक विद्यालयांनी गोषवारा प्रपत्रे, इतर कागदपत्रे, १९९३ च्या अभ्यासक्रमाची व पत्रद्वारा
योजनेअंतर्गतची आवेदनपत्रे परीक्षा परिषदेत सादर करणे ते
विद्यार्थ्यांना प्रवेशपत्रे वाटप करणेबाबत कामाचे

वेळापत्रक

अ.क्र.	कामाचा तपशील	संभाव्य दिनांक/कालावधी
१	विद्यार्थ्यांनी ऑनलाईन आवेदनपत्रे भरणे.	१७ सप्टें. २०१६ ते ३० सप्टें. २०१६
२	विलंब शुल्क भरून ऑनलाईन आवेदनपत्र भरणे.	०१ ऑक्टो. २०१६ ते १० ऑक्टो. २०१६
३	अतिविलंब शुल्क भरून ऑनलाईन आवेदनपत्र भरणे.	११ ऑक्टो. २०१६ ते १७ ऑक्टो. २०१६
४	प्राचार्य, अध्यापक विद्यालय यांनी १९९३ च्या अभ्यासक्रमाची व पत्रद्वारा योजनेअंतर्गतची आवेदनपत्रे, इतर कागदपत्रे परीक्षा परिषदेत सादर करणे.	१९ ऑक्टो. २०१६ ते २४ ऑक्टो. २०१६
५	डी.टी.एड्. परीक्षा नोव्हें.२०१६ केंद्र निश्चिती सहविचार सभा घेणे.	२५ ऑक्टो. २०१६
६	अध्यापक विद्यालयांना Online डी.टी.एड्.५० उपलब्ध करून देणे.	०४ नोव्हें. २०१६
७	प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था यांनी पूर्ण व अचूक माहिती भरलेली डी.टी.एड्.५० तपासून Online Confirm करणे.	१० नोव्हें. २०१६ ते १५ नोव्हें. २०१६
८	प्राचार्य अध्यापक विद्यालय यांनी Online प्रवेशपत्रे प्राप्त करून घेणे व विद्यार्थ्यांना वाटप करणे.	१७ नोव्हें. २०१६ ते १९ नोव्हें. २०१६
९	प्रत्यक्ष डी.टी.एड्. परीक्षा नोव्हेंबर-२०१६ कालावधी	२१ नोव्हें. २०१६ ते ३० नोव्हें. २०१६

महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, पुणे
अध्यापक शिक्षण पदविका परीक्षा : नोव्हें. - २०१६

प्रथम वर्ष

वेळापत्रक

दिनांक	वार	वेळ	विषय	गुण
21/11/2016	सोमवार	11.00 ते 01.00	शैक्षणिक मूल्यमापन (83) Educational Evaluation (83)	40
22/11/2016	मंगळवार	11.00 ते 02.00	भारतीय समाज आणि प्राथमिक शिक्षण (81) Indian Society and Primary Education (81)	80
23/11/2016	बुधवार	11.00 ते 01.00	शैक्षणिक व्यवस्थापन (84) Educational Management (84)	40
24/11/2016	गुरुवार	11.00 ते 02.00	अध्ययन - अध्यापनाचे मानसशास्त्र (82) Psychology of Teaching & Learning (82)	80
25/11/2016	शुक्रवार	11.00 ते 01.00	कार्यशिक्षण (86) Work Education (86)	40
26/11/2016	शनिवार	11.00 ते 02.00	गणित (85) Mathematics (85)	80
27/11/2016	रविवार	सुट्टी		
28/11/2016	सोमवार	11.00 ते 02.00	प्रथम भाषा (विषयज्ञान व अध्यापन पध्दती) First Language (Content & Method) (001,002,003,004,005,008)	80
29/11/2016	मंगळवार	11.00 ते 01.00	शारीरिक शिक्षण (87) Physical Education (87)	40
30/11/2016	बुधवार	11.00 ते 02.00	द्वितीय भाषा (विषयज्ञान व अध्यापन पध्दती) हिंदी (117/517) हिंदी मराठी संयुक्त (217/417/817) Second Language (Content & Method) Hindi & Hindi Marathi Composite	80
30/11/2016	बुधवार	03.00 ते 06.00	द्वितीय भाषा - मराठी (हिंदी माध्यमाच्या विद्यार्थ्यांसाठी) विषयज्ञान व अध्यापन पध्दती (317) Second Language – Marathi (Content & Method) For Hindi medium Candidates	80

महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, पुणे
अध्यापक शिक्षण पदविका परीक्षा : नोव्हें. - २०१६
द्वितीय वर्ष
वेळापत्रक

दिनांक	वार	वेळ	विषय	गुण
21/11/2016	सोमवार	3.00 ते 6.00	प्राथमिक शिक्षण सद्यःस्थिती समस्या व उपाय (९१) Present status of Pri.Edn.Difficulties & remeidies (91)	80
22/11/2016	मंगळवार	3.00 ते 5.00	आरोग्य - शिक्षण (वैयक्तिक, शालेय) (९६) Health Education (Individual & School) (96)	40
23/11/2016	बुधवार	3.00 ते 6.00	तृतीय भाषा इंग्रजी (११८/२१८/३१८/४१८/८१८) Third Language English (118/218/318/418/818)	80
24/11/2016	गुरुवार	3.00 ते 5.00	कृति संशोधन व नवोपक्रम (९३) Action Research & Innovations (93)	40
25/11/2016	शुक्रवार	3.00 ते 5.00	माहिती संप्रेषण व तंत्रज्ञान (९२) Information, communication & Technology (92)	40
26/11/2016	शनिवार	3.00 ते 6.00	विज्ञान व तंत्रज्ञान (९४) Science & Technology	80
27/11/2016	रविवार	सुट्टी		
28/11/2016	सोमवार	3.00 ते 5.30	इतिहास, नागरिकशास्त्र प्रशासन (९५-अ) History, Civics and administration (95-A)	60
29/11/2016	मंगळवार	3.00 ते 5.30	परिसर अभ्यास, भूगोल (९५-बी) Environmental Study& Geography (95-B)	60
30/11/2016	बुधवार	3.00 ते 6.00	तृतीय भाषा मराठी (५१८) (इंग्रजी माध्यमासाठी) Third Language Marathi (518) (For English Medium)	80

पडताळा सूची

अध्यापक विद्यालय कोड क्रमांक

2004 अभ्यासक्रम

आवेदनपत्र संख्या

डी.टी.एड.परीक्षा नोव्हें.-२०१६ परिषदेस सादर करावयाची कागदपत्रे -

- १) संस्था नोंदणी शुल्क व विद्यार्थी नोंदणी शुल्क भरलेल्या चलनाच्या प्रती.
- २) परीक्षा फी भरलेल्या चलनाच्या दोन प्रती
- ३) १९९३ च्या अभ्यासक्रमाची हार्ड कॉपी
- ४) पत्रद्वारा योजनेअंतर्गत भरलेल्या आवेदनपत्राची हार्ड कॉपी
- ५) पडताळा सूची
- ६) मा. संचालक, महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे यांनी सन २०१५-१६ या शैक्षणिक वर्षात प्रसिद्ध केलेल्या मान्यता प्राप्त अध्यापक विद्यालयाच्या यादीतील संबंधित पानाची प्रत.
- ७) बंद झालेल्या अध्यापक विद्यालयातील विद्यार्थ्यांचे इतर अध्यापक विद्यालयात समावेशनास मान्यता मिळाल्याबाबतचे विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचे मान्यता पत्र.
- ८) व्यवस्थापन कोट्यास मान्यता दिल्याबाबतचे विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचे मान्यता पत्र.
- ९) अध्यापक विद्यालयाचे प्राचार्य प्रभारी असतील तर विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचे मान्यता पत्र.
- १०) पत्रद्वारा योजनेअंतर्गत भरलेल्या आवेदनपत्रासोबत उपसंचालक पत्रद्वारा प्रशिक्षण योजना यांनी मान्य केलेली यादी सादर करणे बंधनकारक आहे.
- ११) कॉपी केस-प्रतिबंधित कालावधी संपला काय? उमेदवार पात्र ठरतो काय? प्रतिबंधक आदेशाची प्रत.
- १२) एन.सी.टी.ई.ने मान्य केलेल्या विद्यार्थी संख्येपेक्षा जास्त विद्यार्थी नाहीत याची खात्री केली आहे का?
- १३) Control Sheet वरील सर्व माहिती तपासून प्राचार्य, अध्यापक विद्यालय यांनी स्वाक्षरी केली आहे का?

प्राचार्य सही

पूर्ण नाव :-

अध्यापक विद्यालय शिक्का व स्वाक्षरी

आवेदनपत्राच्या गड्यावर लावावयाचे मुखपृष्ठ (Control Sheet)

इयर कोडनिहाय

महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, पुणे - ४११ ००१
अध्यापक शिक्षण पदविका नोदें. - २०१६

आवेदनपत्र संख्या

इयर कोड

अध्यापक विद्यालय सांकेतांक

जिल्हा

जिल्हा सांकेतांक

परीक्षा केंद्राचे ठिकाण

परीक्षा केंद्र सांकेतांक

परीक्षा केंद्राचे नाव : -----

माध्यमनिहाय परीक्षार्थी

मराठी	उर्दू	हिंदी	गुजराथी	इंग्रजी	कन्नड	एकूण
१	२	३	४	५	८	

लिपीक

सही : -----

नाव : -----

अध्यापक विद्यालयाचा शिक्का : -----

प्राचार्य

सही : -----

नाव : -----

संगणक संस्था

सही : -----

नाव : -----

महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, पुणे

सही : -----

नाव : -----

महाराष्ट्र शासन
सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक: न्यायाप्र-२०१४/प्र.क्र.१/अ.क.२
मंत्रालय विस्तार इमारत, मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२
तारीख : १८ मार्च, २०१४

वाचा:-

- १) अपंग व्यक्ती (समान संधी, हक्कांचे संरक्षण व संपूर्ण सहभाग) अधिनियम १९९५
- २) अपंग कल्याण आयुक्तालय यांचे अकआ/प-७/लेखनिक/सुविधा/२००६-०७/२९५१,
दि.२० डिसेंबर, २००६ परिपत्रक
- ३) अपंग कल्याण आयुक्तालय यांचे अकआ/प्र-७/लेखनिक/सुविधा/डिस्लेक्सिया/२०११-१२/२३६६,
दि.२२ जून, २०११ चे शुद्धिपत्रक
- ४) उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाचे क्र.अपंग-२०११/प्र.क्र.१/२०११/आस्था-२, दि.२३मे,२०११ चे पत्र
- ५) रिट याचिका क्र.३२९४/२०१० व इतर जनहित याचिका बाबत मा.उच्च न्यायालयाचे
दि.२९ एप्रिल, २०११ चे आदेश
- ६) रिट याचिका क्र.३२९४/२०१० व इतर जनहित याचिका बाबत मा.उच्च न्यायालयाचे
दि.५ ऑगस्ट, २०११ चे आदेश
- ७) शासन परिपत्रक क्रमांक:- न्यायाप्र-२०११/प्र.क्र.९१/सुधार-३, १७ ऑगस्ट, २०११
- ८) केंद्रीय सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, भारत सरकार यांचे कार्यालयीन आदेश
दि.२६ फेब्रुवारी, २०१३

प्रस्तावना:- अपंग व्यक्ती (समान संधी, हक्कांचे संरक्षण व संपूर्ण सहभाग) अधिनियम १९९५ मधील कलम क्र.५ व ६ नुसार अपंग व्यक्तींना शालेय, महाविद्यालयीन, पूर्व प्रवेश परिक्षा तसेच स्पर्धा परिक्षेसाठी लेखनिक उपलब्ध करून देणे आवश्यक आहे. तथापि अशा सूचना संबंधित प्राधिकार्यांना वेळोवेळी देऊनही

अपंग व्यक्तींना लेखनिक उपलब्ध करून देताना समस्या निर्माण होत असल्याचे तसेच काही स्पर्धा परिक्षांमध्ये लेखनिक उपलब्ध करून दिला नसल्याचे निदर्शनास आले. मा.उच्च न्यायालयानेही वरील अनु.क्र.६ येथे नमूद केलेल्या याचिका प्रकरणी दि.५ ऑगस्ट, २०११ रोजी अपंग व्यक्तींना सर्व परिक्षांमध्ये लेखनिक उपलब्ध करून देण्याबाबत शासन स्तरावरून सूचना देण्याचे निदेश दिले. त्यास अनुसरून या विभागाच्या दि.१७ ऑगस्ट, २०११ च्या परिपत्रकान्वये सूचना निर्गमित करण्यात आल्या.

तथापि, मा.उच्च न्यायालय, मुंबई येथील सुमोटो याचिका क्र.२०१३/७९३८ यामध्ये दिलेल्या अंतरिम निर्णयात लेखनिक उपलब्ध करून देण्याबाबत सुधारित सूचना निर्गमित करण्याबाबत आदेशित केले आहे. तसेच केंद्र शासनानेही दि.२६.०२.२०१३ च्या कार्यालयीन आदेशान्वये लेखनिक उपलब्ध करून देण्याबाबत विविध सूचना केलेल्या आहे. या सर्व बाबींचा एकत्रित विचार करून उपरोक्त दि.१७ ऑगस्ट, २०११ चे परिपत्रक अधिक्रमीत करून नव्याने सुधारित परिपत्रक निर्गमित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन परिपत्रक :- दृष्टीहीन, अल्पदृष्टी, अस्थिव्यंग, सेरेब्रल पाल्सी आणि डिस्लेक्सियाने बाधित झालेले विद्यार्थी / उमेदवार लिहीण्यासाठी सक्षम नसल्यास परिक्षा प्रयोजनार्थ त्यांच्या मागणीप्रमाणे लेखनिक व अन्य बाबीसंदर्भात दिनांक १७ ऑगस्ट, २०११ चे परिपत्रक अधिक्रमिक करून खालीलप्रमाणे नव्याने सूचना देण्यात येत आहेत. या सूचना स्पर्धात्मक परिक्षा व नियमित स्वरूपाच्या परिक्षा याकरीता समान असतील :-

- १) अपंग उमेदवाराला परिक्षेसाठी लेखनिक हा परिक्षा घेणाऱ्या प्राधिकार्याने पुरवावा अथवा उमेदवाराने त्यांची इच्छा असल्यास स्वतः लेखनिकाची व्यवस्था करावी.
- २) परीक्षा घेणाऱ्या प्राधिकार्याने नेमणूकीच्या जाहिरातीमध्ये लेखनिक उपलब्ध करून देण्याबाबत सुस्पष्ट उल्लेख करावा.
- ३) उमेदवाराने परिक्षा आयोजित करणाऱ्या संबंधित यंत्रणेकडून लेखनिक घेणार आहे किंवा उमेदवार स्वतः लेखनिकाची व्यवस्था करणार आहे याचा अर्जात स्पष्ट उल्लेख करावा.
- ४) परिक्षा घेणाऱ्या यंत्रणेने परिक्षेच्या आवश्यकतेप्रमाणे लेखनिकाची सक्षमता तपासून निवड करावी व त्याप्रमाणे जिल्हा / विभागीय किंवा राज्य पातळीवर त्यांचे पॅनेल तयार करावा.
- ५) लेखनिकाचे पॅनेल हे आवश्यकतेप्रमाणे त्या-त्या शाखेनुसार उदा. कला,वाणिज्य,विज्ञान,गणित, अभियांत्रिकी,वैद्यकीय इत्यादी विषयाप्रमाणे करावे व फक्त पात्र आणि सक्षम लेखनिकाचा त्या पॅनेलमध्ये समावेश करावा. शक्यतो परिक्षार्थी व लेखनिक हे एकाच शाखेचे असावेत. मात्र उमेदवार स्वतः लेखनिक उपलब्ध करून घेणार असल्यास त्याचे वय, शैक्षणिक अर्हता, परिक्षेतील गुण व अन्य बाबींबाबत कोणतेही निर्बंध असणार नाहीत. काही अपवादात्मक परिस्थितीत परिक्षा सुरु होण्याच्या ऐनवेळी लेखनिक बदलास मान्यता देण्याचे अधिकार मुख्य समवेक्षक यांना राहतील.
- ६) परिक्षेच्या वेळी पर्यवेक्षका आणि समवेक्षक यांनी योग्य ते पर्यवेक्षण करून फसवणूकीचे किंवा तत्सम गैरप्रकार होणार नाहीत याची दक्षता घ्यावी.
- ७) परीक्षा मंडळाकडून उपलब्ध करून देण्यात येणाऱ्या लेखनिकाची एक दिवस अगोदर भेट घेण्याची परवानगी संबंधित उमेदवारास देण्यात यावी. तसेच संगणकाद्वारे द्यावयाच्या परिक्षेसाठी सदर संगणक व त्याची आज्ञाप्रणाली परिक्षेच्या एक दिवस अगोदर तपासण्याची मुभा उमेदवारास असेल.
- ८) वेगवेगळ्या विषयाच्या पेपरसाठी मुख्यत्वेकरून भाषाविषयक परिक्षेसाठी वेगवेगळे लेखनिक उमेदवारास वापरता येतील.
- ९) परिक्षेचे माध्यम (उदा.सर्वसाधारण / ब्रेल लिपी / संगणकाद्वारे / ध्वनीमुद्रण) स्विकारणचा पर्याय उमेदवारास उपलब्ध असावा. ब्रेल लिपीचा वापर करण्यात आल्यास त्याचा अनुवाद इंग्रजी अथवा स्थानिक भाषेत करण्याची यंत्रणा उपलब्ध करून देण्यात यावी. उमेदवाराने अर्जाद्वारे दिलेली माहिती विचारात घेऊन परिक्षा मंडळाने प्रश्नावली व अन्य बाबीं संदर्भात कार्यपध्दती निश्चित करावी. तसेच उमेदवारास संवाद साधणारे कॅल्क्युलेटर (Talking Calculator) (ज्या परिक्षा पध्दतीत कॅल्क्युलेटर वापरण्याची परवानगी देण्यात आलेली आहे अशा बाबतीत) अॅबॅकस, सुसंवाद साधणारी उपकरणे जसे इलेक्ट्रॉनिक उपकरणे, कम्युनिकेशन चार्ट या बाबी उमेदवारास आवश्यकतेनुसार पुरविण्यात याव्यात.
- १०) अ) परिक्षेची बैठक व्यवस्था करताना दोन दृष्टीहीन उमेदवारांमध्ये किमान पुरेसे अंतर राहिल याची दक्षता पर्यवेक्षकांनी घ्यावी, जेणेकरून एक दृष्टीहीन उमेदवार त्याच्या लेखनिकाशी संभाषण करताना दुसऱ्या दृष्टीहीन उमेदवारास वा अन्य लेखनिकास ऐकू जाणार नाही.
ब) परिक्षेच्यावेळी उमेदवारांचा गोंधळ व संभ्रम टाळण्यासाठी परिक्षा सुरु होण्यापूर्वी योग्य अशी स्वतंत्र बैठक व्यवस्था अपंग उमेदवारांसाठी करण्यात यावी. अपंग उमेदवार व लेखनिक (आवश्यकतेनुसार) यांच्या बसण्याची व्यवस्था शक्यतो तळमजल्यावर करण्यात यावी व त्याबाबतची माहिती अपंग उमेदवारास आगाऊ देण्यात यावी.

- ११) लेखनिकाच्या मान्यता पत्रात खालील माहिती / तपशील नमूद करण्यात यावी.
१. परिक्षेसाठी उमेदवारास घावयाचा जादा वेळ
 २. लेखनिकाच्या वेगळे / स्वतंत्र बसण्यासाठी करण्यात आलेली व्यवस्था
 ३. अपवादात्मक परिस्थितीत लेखनिक बदलणे आवश्यक असल्यास, त्यासाठी सक्षम प्राधिकारी यांचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक
- १२) लेखनिकाय अल्पोपहार घ्यावयाचा असल्यास त्याने तो परिक्षेच्या अगोदर किंवा नंतर घ्यावा.
- १३) उमेदवार व लेखनिक यांना परिक्षेच्या वेळेबद्दल संपूर्ण माहिती देण्यात यावी.
- १४) अतिरिक्त वेळ :-
१. लेखी परिक्षा एक तासाची असल्यास त्यासाठी किमान २० मिनीटे अतिरिक्त वेळ देण्यात यावा.
 २. त्याचप्रमाणे परिक्षेचा कालावधी एक तासापेक्षा अधिक असल्यास अतिरिक्त वेळ देताना प्रत्येक तासाला २० मिनीटे अतिरिक्त वेळ याप्रमाणे गणना करावी.
 ३. अल्पदृष्टी उमेदवार लेखनिक वापरत नसला तरी त्यास प्रत्येक तासाला अतिरिक्त २० मिनीटे वेळ देण्यात यावा.
 ४. उमेदवारास प्रश्नपत्रिका देताना व उत्तरपत्रिका परत घेताना त्यावर त्या त्या वेळेची नोंद घेण्यात यावी. तसेच पुरवणी पत्रिका वेळेत पुरविण्यात याव्यात.
- १५) प्रश्न पत्रिकेमधील मूळ प्रश्नात दृष्य बाबी समाविष्ट असल्यास अथवा उमेदवाराकडून अशा दृष्य बाबींचा अर्थ लावणे किंवा दृष्य बाबींचे सादरीकरण करणे अपेक्षित असल्यास अशा प्रश्नांचे ऐवजी पर्यायी प्रश्न पुरविण्यात यावेत. मात्र उमेदवारास उत्तर देण्यासाठी पर्यायी प्रश्नांचे ऐवजी मूळ प्रश्न निवडण्याची मुभा राहिल.
- १६) परिक्षेकरिता प्रश्नावली निश्चित करताना आकृती व आलेख यावर आधारित असलेल्या प्रश्नाऐवजी पर्यायी प्रश्न अंध व क्षीणदृष्टी उमेदवारांसाठी प्रश्नपत्रिकेत उपलब्ध करून देण्यात यावेत.
- १७) दृष्टीहीन उमेदवारांना उत्तर पत्रिका लिहीताना ब्रेलचा वापर करण्याची किंवा संगणक अथवा टंकलेखन यंत्र वापरण्याची मुभा राहिल. ब्रेल लिपीमधील उत्तर पत्रिकेचे मुल्यांकन हे ब्रेल लिपी डिजिटल टेक्स्ट (Digital text) मध्ये पुरविण्यात यावी. ज्या परिक्षा प्रक्रियेत सहाय्यक तंत्रज्ञान व उपकरणे वापरण्याची सवलत देण्यात आलेली असेल तेथे उमेदवारास टेलर फ्रेम, ब्रेल स्लेट, जॉमेट्री किट, मेजरिंग टेप इत्यादी सहाय्यक तंत्रज्ञान व उपकरणे वापरण्याची मुभा राहिल.
- १८) परिक्षा पध्दतीमध्ये पुस्तकांचा वापर करणे आवश्यक असेल तेथे ब्रेल लिपिमध्ये संबंधित पुस्तके वापरण्याची मुभा अंध उमेदवारास असेल. तसेच संगणकाचा वापर असल्यास त्या आज्ञा प्रणालीवरील माहिती वाचता येऊ शकणाऱ्या उपकरणाची सोय उमेदवारास उपलब्ध करून देण्यात यावी.
- १९) अल्पदृष्टी उमेदवारास परिक्षेसाठी आवश्यक असणारी उपकरणे पुरविण्याची तजविज पर्यवेक्षकांनी करावी. मात्र त्यासंदर्भात उमेदवाराने संबंधित परिक्षा मंडळाकडे लेखी विनंती करणे आवश्यक राहिल. अथवा उमेदवाराने अशी उपकरणे परीक्षेकरिता वापरण्यासाठी स्वतंत्र उपलब्ध केल्यास ती वापरण्याची त्यास मुभा राहिल. तथापि, सदर उपकरणे वापरण्यास मुभा देण्यापूर्वी परीक्षा मंडळाकडून पुरविण्यात येणाऱ्या उपकरणासारखेच असल्याची खात्री संबंधित पर्यवेक्षक करील.

२. ऑनलाईन (online) परीक्षा पध्दती संदर्भात स्वतंत्ररित्या कार्यवाही करण्यात येऊन आवश्यक त्या सूचना देण्यात येतील.
३. अपंग विद्यार्थ्यांस संबंधित वैद्यकीय प्राधिकारी यांनी दिलेले अपंगत्वाचे प्रमाणपत्र राज्यातील संबंधित परिष्कामंडळ, परीक्षा केंद्र व शिक्षणसंस्था यांनी ग्राह्य धरावे.
४. उपरोक्त सूचना ह्या लेखनिकासाठीच मर्यादित नसून आवश्यकतेनुसार वाचक, प्रयोगशाळा सहाय्यक यांच्या संदर्भातही लागू राहतील.
५. अपंग विद्यार्थी / उमेदवाराच्या विशिष्ट गरजा लक्षात घेऊन त्याप्रमाणे सुविधा पुरविण्याबाबत संबंधित परीक्षा मंडळ / केंद्रावरील सूचनांच्या अंमलबजावणीत लवचिकता दाखवू शकतील.
६. सदर शासन परिपत्रक संबंधित मंत्रालयीन विभागांनी आपल्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख, प्रादेशिक विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख तसेच महामंडळे, नगरपालिका, महानगरपालिका, जिल्हा परिषदा, मंडळे, सार्वजनिक उपक्रम व सर्व प्रकारच्या शैक्षणिक संस्था यांच्या तसेच शालेय शिक्षण व क्रिडा विभाग, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, कृषी, पशुसंवर्धन, दुग्धविकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग, वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग, सार्वजनिक आरोग्य विभाग तसेच आयुक्त (समाज कल्याण), संचालक (विजा/भज,डुमाव व विमाप्र कल्याण), आयुक्त (अपंग कल्याण) यांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील शैक्षणिक व सर्व प्रकारच्या संस्था यांना तातडीने पाठवावे आणि वरील सूचनांचे तंतोतंत पालन करण्याच्या सूचना त्यांना द्याव्यात, असेही आदेश देण्यात येत आहेत.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१४०३२११६५३१३९३२२ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

स्वाक्षरीत
(रा.द शिंदे)
सचिव, महाराष्ट्र शासन.