

महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, पुणे  
लिपीक संवर्ग सेवा प्रवेशोत्तर परीक्षा, २०१८  
कार्यालयीन व्यवस्थापन (पुस्तकांशिवाय)

प्रश्नपत्रिका क्रमांक - १

वेळ : सकाळी ११.०० ते दुपारी १४.००

दिनांक : १०-०२-२०१८

गुण : १००

सूचना : सर्व प्रश्न सोडविणे आवश्यक आहे.

- प्र.१ शिक्षण संचालनालयाची (माध्य. व उच्च माध्य. शिक्षण) संरचना आराखड्यासह दर्शवून शिक्षणाधिकारी [15]  
(माध्य.) यांची महत्वाची कर्तव्ये लिहा.
- प्र.२ लिपिकाने टपालासाठी ठेवलेल्या कार्यविवरण (work sheet) तक्ता नमुद करून त्यामुळे कोणत्या बाबीवर प्रकाश [10]  
पडतो याचा खुलासा करावा.
- प्र.३ लिपिकांस आठवड्याचे शेवटी कार्यविवरण तक्त्याचे संक्षिप्त विवरण कोणत्या नमुन्यात सादर करावे लागते ते [15]  
विशद करून त्यामुळे पुढील कामकाजाविषयी कोणती माहिती मिळते याचा उल्लेख करावा.
- प्र.४ सहा गट्टे पध्दतीतील प्रत्येक गट्ट्याचे नाव नमुद करून ते ठेवण्यामागचा उद्देश स्पष्ट करा. [10]
- प्र.५ अभिलेख वर्गीकरण म्हणजे काय, प्रकरणांचे वर्गीकरण कशाप्रकारे केले जाते व प्रत्येक वर्गीकरणाचा [10]  
कालावधी नमुद करावा.
- प्र.६ दप्तर तपासणी म्हणजे काय? थोडक्यात विशद करा, तपासणी बाबी, तपासणी करण्याचे अधिकार व ते [10]  
करण्यामागचा उद्देश स्पष्ट करा.
- प्र.७ टीपा लिहा. [15]  
(१) कार्यालयीन अनुशासन  
(२) कार्यालयीन जबाबदाऱ्या  
(३) कार्यालयीन नोंदवह्या  
(४) दैनिक टपालपत्र / आवक / नोंदणी वाटप  
(५) टपाल नोंदणी वहीचा नमुना व कार्यवाही
- प्र.८ शालेय शिक्षण विभागातील कार्यरत असलेल्या खालील संस्था यांच्या कार्याचे स्वरूप थोडक्यात विशद [15]  
करा.  
(१) म. रा. पाठ्यपुस्तक निर्मिती व अभ्यास संशोधन मंडळ ( बालभारती )  
(२) म. रा. दृक्श्राव्य शिक्षण संस्था, पुणे  
(३) राज्य आंग्लभाषा अध्यापन संस्था, औरंगाबाद

## कार्यालयीन पध्दती, टिपणी व मसुदा लेखन (पुस्तकांशिवाय)

प्रश्नपत्रिका क्रमांक - २

वेळ : दुपारी १५.०० ते १८.००

दिनांक : १०-०२-२०१८

गुण : १००

- सूचना : १) सर्व प्रश्न सोडविणे आवश्यक आहे.  
 २) प्रत्येक प्रश्नास दहा गुण आहेत.  
 ३) प्रश्नांची उत्तरे मुद्देसूद व समर्पक असावीत.  
 ४) दोन्ही विभागाची उत्तरे एकाच उत्तरपत्रिकेत लिहावीत.

## विभाग १ ला

- प्र.१ अंतर्गत कार्यासनाचे निरीक्षण (Internal Table Inspection) का करावे लागते? त्याची प्रक्रिया थोडक्यात स्पष्ट करा. [10]
- प्र.२ समजा आपण एका कार्यालयात अधिक्षक किंवा शाखाप्रमुख आहात, आपल्या कार्यालयाचे प्रशासन उत्तम रहाण्यासाठी कार्यालयाची रचना कशाप्रकारे ठेवाल? याचा कच्च्या चित्रासह आराखडा रेखाटा. या आराखड्यानुसार उत्तम प्रशासन कसे राखाल याचे थोडक्यात वर्णन करा. [10]
- प्र.३ आवक व जावक बारनिशीबाबत थोडक्यात माहिती सांगा. आदर्श आवक बारनिशीचा किंवा आदर्श जावक बारनिशीचा स्तंभ दर्शविणारा आराखडा तयार करून त्या आराखड्यात नमुनादाखल कोणत्याही दोन पत्रांची अचूक नोंदणी करा. [10]
- प्र.४ खालील फरकाचे प्रत्येकी किमान दोन अचूक मुद्दे नमूद करा. [10]  
 (१) कर्मचारी हजेरी नोंदवही व हालचाल नोंदवही  
 (२) शासन निर्णय व परिपत्रक  
 (३) स्मरणपत्र व अर्धशासकिय पत्र  
 (४) सामान्य वेतनवाढ व दक्षतारोधपारित वेतनवाढ  
 (५) अधिनियम व नियमावली (Act and Rules)
- प्र.५ थोडक्यात माहिती लिहा. [10]  
 (१) अभिलेख कक्षासंबंधी (Record Section) कार्ये  
 (२) ग्रंथालय (Library)  
 (३) हस्त नस्ती (Hand files)  
 (४) कार्यतक्ता (Worksheet)  
 (५) अभिलेखाचे वर्गीकरण (Classification of Record)

## विभाग २ रा

- प्र.६ संपर्काचे प्रकार सांगा. (Forms of Communication) सध्या वापरात असलेल्या आधुनिक संपर्काच्या साधनाबद्दल आपणास काय सांगता येईल? त्यांचा वापर कसा करता येतो याचे थोडक्यात वर्णन करा. [10]

- प्र.7 आपल्या अधिनस्त कार्यालयाकडून माहिती मागविण्याचा एक विषय निश्चित करून माहिती मागविण्यासाठी [10]  
वरिष्ठांना सादर करावयाची टिपणीचा मसुदा तसेच त्या मसुद्यानुसार पत्राचा मसुदा सादर करण्यात यावा.
- प्र.8 आपण एका कार्यासनाचे काम सांभाळत आहात असे समजून कोणकोणत्या प्रकरणिका आपल्या कार्यासनाला [10]  
असतील त्याची किमान पाच प्रकरणिकेची यादी करा. प्रत्येक प्रकरणिकेची दोन ओळीत माहिती लिहा.
- प्र.9 (अ) अर्धशासकीय पत्राची माहिती लिहा. त्याची गरज केव्हा उद्भवते? [05]
- (ब) वरच्या कार्यालयाला पाठविण्याचे कालिक अहवाल म्हणजे काय? त्यांचा कालावधी किमान किती [05]  
असतो (दिवस / महिने इ.) एक उदाहरण सांगा.
- प्र.10 थोडक्यात माहिती लिहा. [10]
- (१) स्मरणपत्राची गरज
  - (२) शासनाकडे अर्ज पाठविताना घ्यावयाची काळजी
  - (३) सहपत्रे (Attachments)
  - (४) ई-मेल (E-mail) संपर्क
  - (५) सभेसाठी लागणारी कागदपत्रे

-----

महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, पुणे  
लिपीक संवर्ग सेवा प्रवेशोत्तर परीक्षा, २०१८  
सर्वसाधारण व्याप्तीचे नियम व नियमावली (पुस्तकांशिवाय)

प्रश्नपत्रिका क्रमांक - ३

वेळ : सकाळी ११.०० ते दुपारी १४.००

दिनांक : ११-०२-२०१८

गुण : १००

सूचना : सर्व प्रश्न सोडविणे आवश्यक आहे.

प्र.१ दिलेल्या पर्यायांपैकी योग्य पर्याय निवडून रिकाम्या जागा भरा. [05]

(अ) अंदाजित जमा व खर्च यांची वार्षिक विवरणपत्रे तसेच खर्चाचे पुरक अंदाज विधानमंडळास सादर करण्यासाठी तयार करणे ही ..... विभागाची जबाबदारी आहे.

- |                            |                           |
|----------------------------|---------------------------|
| (१) सर्व संबंधित विभागांची | (२) नियोजन विभाग          |
| (३) वित्त विभाग            | (४) सामान्य प्रशासन विभाग |

(ब) प्रसूती रजेला जोडून ..... दिवसांची परावर्तीत रजा ही वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय मंजूर करता येते.

- |        |        |
|--------|--------|
| (१) ३० | (२) ६० |
| (३) ९० | (४) ४५ |

(क) विनंती अर्जानुसार बदली झाल्यास पदग्रहण अवधी ..... असतो.

- |              |                |
|--------------|----------------|
| (१) एक दिवस  | (२) चार दिवस   |
| (३) सात दिवस | (४) शुन्य दिवस |

(ड) वित्तीय औचित्य म्हणजे .....

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| (१) कार्यालयाच्या आवश्यकतेनुसार खर्च करणे.        | (२) वेतन व भत्ते अदा करणे.  |
| (३) शासनाचा पैसा स्वतःचा आहे असे समजून खर्च करणे. | (४) कार्यालयीन खर्च भागविणे |

(इ) म.ना.से. नियम १९८२ मधील तरतूदीनुसार नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांनी त्या संवर्गाची जेष्ठता सुची प्रत्येक वर्षी दिनांक ..... हा आधारभूत दिनांक मानून तयार करून प्रसिध्द करणे आवश्यक आहे.

- |                |                |
|----------------|----------------|
| (१) १ जुलै     | (२) १ जानेवारी |
| (३) १ सप्टेंबर | (४) १ एप्रिल   |

प्र.२ खालील पैकी कोणत्याही चार प्रश्नांची उत्तरे लिहा. [20]

- (१) फरक स्पष्ट करा - अर्जित रजा व अर्धवेतनी रजा
- (२) घरबांधणी अग्रीम मंजूरीसाठीच्या अटी विशद करा.
- (३) प्रादेशिक भाषा परीक्षेबद्दल थोडक्यात माहिती लिहा.
- (४) मानीव दिनांक देण्याची प्रकरणे उद्भवण्याची कारणे काय ?
- (५) सुधारित सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजनेचा तपशिल थोडक्यात सादर करा.

- प्र.3** टीपा लिहा. [20]
- (१) सहा गट्टे पद्धत
  - (२) नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना (DCPS)
  - (३) टिपणी लेखन
  - (४) अर्थसंकल्पिय अंदाज तयार करणे.
  - (५) भविष्य निर्वाह निधीमधून मिळणारे अग्रीम
- प्र.4** खालील पैकी कोणत्याही एका प्रश्नाचे उत्तर लिहा. [10]
- (१) अर्थसंकल्पिय अंदाजपत्रक तयार करताना कोणती खबरदारी घेतली पाहिजे? सविस्तर विवेचन करा.
  - (२) पदोन्नती नंतरची वेतननिश्चिती व वेतननिश्चितीचा विकल्प याबाबतच्या तरतूदी काय आहेत?
- प्र.5** खालील पैकी कोणत्याही तीन प्रश्नांची उत्तरे लिहा. [15]
- (१) सेवापुस्तकात एकदा नोंदवलेली जन्मतारीख बदलता येते काय?
  - (२) शासकीय कर्मचाऱ्यांना देय व अनुज्ञेय रजांचे किती व कोणते प्रकार आहेत?
  - (३) मृत्यू -नि-सेवानिवृत्ती उपदान म्हणजे काय? ते कसे निश्चित केले जाते?
  - (४) भविष्य निर्वाह निधीच्या वर्गणीबाबतच्या तरतूदी सविस्तर स्पष्ट करा.
- प्र.6** खालील प्रश्नांची उत्तरे लिहा. [15]
- (१) 'अर्थसंकल्प वितरण प्रणाली' (BDS) म्हणजे काय?
  - (२) आकस्मिक खर्च म्हणजे काय? आकस्मिक खर्चाचे प्रकार कोणते?
  - (३) शासकीय वाहनांची रोजवही (लॉगबुक) भरण्याबाबतच्या तरतूदी स्पष्ट करा.
- प्र.7** खालील पैकी कोणत्याही तीन प्रश्नांची उत्तरे लिहा. [15]
- (१) 'ई - टेंडर' म्हणजे काय?
  - (२) पुढील तपशिलावरून भ.नि.नि. च्या खात्यातील दिनांक ३१/०३/२०१५ अखेरची शिल्लक रक्कम काढा.
    - (i) २०१४-१५ ची आरंभीची शिल्लक रक्कम रु. ३५,५४०/-
    - (ii) २०१४-१५ मध्ये वर्गणी प्रथम रु. ४०० प्रमाणे भरली व सप्टेंबर १४ च्या वेतनापासून वर्गणी रु. १०० ने वाढविली.
    - (iii) जून २०१४ मध्ये १२ समान हप्त्यात परतफेड करण्याच्या अटीवर रु. ८१००/- अग्रीम घेतले.
    - (iv) सन २०१४-१५ या वर्षासाठीचा व्याजदर ८%
  - (३) एक कर्मचारी दिनांक ३१/०३/२०१५ रोजी सेवानिवृत्त झाला. निवृत्तीच्या वेळी वेतनबँड रु. १५६००-३९१०० ग्रेड पे ५४०० मध्ये त्याचे मूळवेतन २३०७० व ग्रेड पे ५४०० एवढा होता. यावरून त्याचे निवृत्तीवेतन निश्चित करा.
  - (४) प्रथम नियुक्तीच्या वेळी कर्मचाऱ्यांची वेतननिश्चिती कशी केली जाते?

महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, पुणे  
लिपीक संवर्ग सेवा प्रवेशोत्तर परीक्षा, २०१८  
शिक्षण खात्याचे नियम व विनियम (पुस्तकांसह)

प्रश्नपत्रिका क्रमांक -४

वेळ : दुपारी १५.०० ते १८.००

दिनांक : ११-०२-२०१८

गुण : १००

- सूचना : १) सर्व प्रश्न सोडविणे आवश्यक आहे.  
२) प्रश्नोत्तरात आवश्यक तिथे नियम / उपकलम यांचा स्पष्ट उल्लेख असावा.  
३) उत्तरे आपल्या भाषेतून लिहावीत.  
४) उजवीकडील अंक त्या प्रश्नांचे गुण दर्शवितात.

- प्र.१ (अ) व्याख्या लिहा. [10]  
(१) शाळा प्रमुख (२) अनुदानित शाळा  
(३) निवृत्ती वेतन (४) सरकारी शाळा  
(५) प्रशिक्षित शिक्षक
- (ब) जिल्हा परिषद शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) यांची कर्तव्ये कोणती ती लिहा. [10]
- प्र.२ (अ) प्राथमिक शिक्षण नियम १९४९ नुसार नगरपालिका शिक्षण मंडळाच्या प्रशासन अधिकाऱ्यास [10]  
निविदा मागविणे व मंजूर करणे याबाबतची कार्यपध्दती स्पष्ट करा.
- (ब) नगरपालिका प्रशासन अधिकाऱ्याची प्राधिकृत नगरपालिका व जिल्हा शाळा मंडळ यांच्या [10]  
मालमत्तेसंबंधीची व सामान्य प्रशासन विषयक कर्तव्ये विशद करा.
- प्र.३ (अ) माध्यमिक शाळा संहितानुसार शाळा समितीची रचना व कार्ये स्पष्ट करा. [10]
- (ब) महाराष्ट्र खाजगी शाळातील कर्मचारी सेवाशर्ती नियमावली १९८१ नुसार कर्मचाऱ्यास राजीनामा [10]  
द्यावयाचा असल्यास कोणते नियम व अटी आहेत ते स्पष्ट करा.
- प्र.४ (अ) नवीन माध्यमिक शाळा उघडण्यास परवानगीकरिता अर्ज करतांना संस्थेने कोणत्या बाबी [10]  
विचारात घ्याव्यात? अर्जात कोणती माहिती सादर करावी.
- (ब) खाजगी माध्यमिक शाळेतील विद्यापरिषदेची रचना व कार्ये विशद करा. [10]
- प्र.५ (अ) इमारत अनुदान मिळणेसाठी कोणत्या बाबींची पूर्तता शासनाकडे करणे आवश्यक आहे? [10]
- (ब) महाराष्ट्र खाजगी शाळेतील कर्मचारी सेवेच्या शर्ती नियम १९८१ नुसार लिपिक वर्गाची आर्थिक [10]  
बाबी संदर्भातील कर्तव्ये स्पष्ट करा.

महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, पुणे  
लिपीक संवर्ग सेवा प्रवेशोत्तर परीक्षा, २०१८  
कला खात्याचे नियम व विनियम (पुस्तकांसह)

प्रश्नपत्रिका क्रमांक -४

वेळ : दुपारी १५.०० ते १८.००

दिनांक : ११-०२-२०१८

गुण : १००

सूचना : खालीलपैकी कोणत्याही पाच (५) प्रश्नांची उत्तरे सविस्तर लिहा.

- प्र.१ कला संचालनालयाच्या अखत्यारित असलेली शासकीय महाविद्यालये व कार्यालये यांची नावे लिहा. तसेच [20]  
अधिष्ठाता, उपसंचालक (प्र.शा.), निरीक्षक, परीक्षा नियंत्रक या पदाची कर्तव्ये विशद करा.
- प्र.२ कला संचालक या पदाचे प्रशासकीय तसेच वित्तीय जबाबदाऱ्या याबाबत माहिती लिहा. [20]
- प्र.३ सविस्तर टिपणी लिहा. [20]
- (१) टिपणी सहाय्यक  
(२) ग्रंथपाल  
(३) स्वीय सहाय्यक  
(४) सहाय्यक अधिव्याख्याता
- प्र.४ अध्यापक परिषद व संस्थेची समिती याबाबत सविस्तर माहिती द्या. [20]
- प्र.५ परिरक्षण अनुदान व जादा स्वेच्छा अनुदाने याबाबत सविस्तर माहिती द्या. [20]
- प्र.६ (अ) भविष्यात कला संचालनालयाची रचना कशी असावी? [20]
- (ब) शालेय शिक्षणात कला शिक्षणाचे महत्व काय विशद करा.

-----

महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, पुणे  
लिपीक संवर्ग सेवा प्रवेशोत्तर परीक्षा, २०१८  
शिक्षण विभागाचे व्यवस्थापन (पुस्तकांशिवाय)

प्रश्नपत्रिका क्रमांक -५

वेळ : सकाळी ११.०० ते दुपारी १४.००

दिनांक : १२-०२-२०१८

गुण : १००

- सूचना : १) पहिला प्रश्न अनिवार्य आहे. उर्वरित प्रश्नांपैकी कोणतेही पाच प्रश्न सोडवा.  
२) पहिल्या प्रश्नास २० गुण आहेत इतर प्रश्नांस प्रत्येकी १६ गुण आहेत.

प्र.१ योग्य पर्याय निवडून विधाने पुन्हा लिहा.

[20]

- १) विद्या प्राधिकरण ही संस्था ..... येथे कार्यरत आहे.  
(१) मुंबई (२) पुणे  
(३) नागपूर
- २) महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळामार्फत ..... मासिक प्रकाशित केले जाते.  
(१) जीवन शिक्षण (२) शिक्षण संक्रमण  
(३) किशोर
- ३) शिक्षक पात्रता परीक्षा (टी ई टी) .....मार्फत घेतली जाते.  
(१) महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे  
(२) महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, पुणे  
(३) महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, पुणे
- ४) आयुक्त (शिक्षण) यांचे कार्यालय ..... येथे कार्यरत आहे.  
(१) मुंबई (२) पुणे  
(३) नवी दिल्ली
- ५) आदिवासी गुणवंत विद्यार्थ्यांसाठी ..... येथे स्वतंत्र विद्यानिकेतन कार्यरत आहे.  
(१) पुसेगाव (२) औरंगाबाद  
(३) केळापूर
- ६) बाल दिन ..... रोजी साजरा करण्यात येतो.  
(१) ३ जानेवारी (२) ५ सप्टेंबर  
(३) १४ नोव्हेंबर
- ७) महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक निर्मिती व अभ्यासक्रम संशोधन मंडळ ही संस्था ..... या नावानेही ओळखली जाते.  
(१) कुमारभारती (२) लोकभारती  
(३) बालभारती

८) MIEPA हे संक्षिप्त रूप ..... या संस्थेच्या नावाचे आहे.

- (१) महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद
- (२) महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक नियोजन व प्रशासन संस्था
- (३) महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद

९) महाराष्ट्र राज्य दृक श्रवण शिक्षण संस्था .....

- (१) अपंग विद्यार्थ्यांसाठी आकाशवाणी कार्यक्रम तयार करते.
- (२) शिक्षकांना शैक्षणिक साहित्य निर्मिती आणि वापराविषयी मार्गदर्शन करते.
- (३) शिक्षकांसाठी व विद्यार्थ्यांसाठी दूरदर्शन कार्यक्रम तयार करते.

१०) राष्ट्रीय प्रज्ञाशोध परीक्षा ..... मार्फत घेतली जाते.

- (१) महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ
- (२) राज्य विज्ञान शिक्षण संस्था
- (३) महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद

प्र.२ शिक्षण विभागातील खालील संस्थांच्या कामाचे स्वरूप विशद करा. [16]

- (१) राज्य विज्ञान शिक्षण संस्था, नागपूर
- (२) राज्य आंग्लभाषा शिक्षण संस्था, औरंगाबाद
- (३) महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, पुणे
- (४) व्यवसाय मार्गदर्शन व निवड संस्था, मुंबई

प्र.३ खालील अधिकाऱ्यांची कर्तव्ये थोडक्यात लिहा. [16]

- (१) शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)
- (२) आयुक्त (शिक्षण), महाराष्ट्र राज्य
- (३) गट शिक्षणाधिकारी
- (४) शिक्षण विस्तार अधिकारी

प्र.४ थोडक्यात टीपा लिहा. [16]

- (१) जवाहर बालभवन
- (२) लोकसंख्या शिक्षण विभाग
- (३) स्त्री शिक्षण कक्ष
- (४) गीत मंच

प्र.५ खालील प्रश्नांची सविस्तर उत्तरे लिहा. (फक्त दोन) [16]

- (१) शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) ची संरचना आराखडा
- (२) महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषदेच्या विविध विभागांची नावे सांगून त्यातील कोणत्याही चार विभागांची प्रमुख तीन कामे लिहा.
- (३) प्रशासन अधिकारी, नगरपालिका शिक्षण मंडळ यांचे अधिकार व कर्तव्ये लिहा.

प्र.६ खालील शिष्यवृत्ती / सवलती यांची व्याप्ती, नियम व अटी इ. माहिती लिहा. [16]

- (१) पूर्व उच्च प्राथमिक / पूर्व माध्यमिक शाळातील विद्यार्थ्यांसाठी खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती
- (२) राष्ट्रीय इंडियन मिलिटरी कॉलेज, डेहराडून प्रवेश परीक्षा (RIMC)
- (३) राष्ट्रीय प्रज्ञाशोध शिष्यवृत्ती (NTS)
- (४) राजमाता जिजाऊ मोफत सायकल वाटप योजना

प्र.७ खालील परीक्षांचे स्वरूप पात्रता, परीक्षेचे विषय इ. बाबत थोडक्यात माहिती लिहा. [16]

- (१) वाणिज्य प्रमाणपत्र परीक्षा
- (२) शिक्षक पात्रता परीक्षा (टी ई टी)
- (३) अध्यापक शिक्षण पदविका परीक्षा (डी टी एड्)
- (४) राष्ट्रीय आर्थिक दुर्बल घटक शिष्यवृत्ती (NMMS)

लिपीक संवर्ग सेवा प्रवेशोत्तर परीक्षा, २०१८

कला विभागाचे व्यवस्थापन व यंत्रणा वगैरे (पुस्तकांशिवाय)

प्रश्नपत्रिका क्रमांक - ५

वेळ : सकाळी ११.०० ते दुपारी १४.००

दिनांक : १२-०२-२०१८

गुण : १००

- प्र.१ (अ) खालील पदांची वेतनश्रेणी द्या. [05]
- (१) कला संचालक
  - (२) अधिष्ठाता
  - (३) निरीक्षक चित्रकला व शिल्प महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
  - (४) परीक्षा नियंत्रक
  - (५) निम्नश्रेणी लघुलेखक
- (ब) टीपा लिहा. (कोणतेही तीन) [15]
- (१) शिल्पकार प्रा. दिनकर शंकरराव थोपटे
  - (२) गोदापुत्र चित्रकार श्री. शिवाजी तुपे
  - (३) चित्रकार मा. जयसिंग दळवी
  - (४) चित्रकार श्री. गुलाबराव चौधरी
- प्र.२ शासकीय व अनुदानित कला संस्थामध्ये स्वयंआधारित तत्वावर चित्रकलेतील छंदवर्ग सुरू करण्याबाबतची [10]  
माहिती द्या.
- प्र.३ सुधारित आकृतीबंधानुसार कला संचालनालयाच्या रचनात्मक कार्यपध्दतीचा तक्ता व माहिती. [20]
- प्र.४ शासकीय रेखाकला परीक्षा सविस्तर माहिती लिहा. [20]
- प्र.५ शासनमान्य अशासकीय कला संस्थेतील अध्यापकीय पदांची नावे व नियुक्तीसाठी अर्हता तसेच अध्यापकेतर [20]  
कर्मचाऱ्यांपैकी लिपीक व ग्रंथपाल पदासाठी अर्हतेबाबत माहिती द्या.
- प्र.६ (अ) राज्य कला प्रदर्शन संक्षिप्त माहिती द्या. [05]
- (ब) सर ज. जी. उपयोजित कला महाविद्यालयाबाबत माहिती तसेच संस्थेत शिकविण्यात येणाऱ्या [05]  
अभ्यासक्रमाबाबत माहिती द्या.

-----