



महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ,
मुंबई विभागीय मंडळ, वाशी, नवी मुंबई-४००७०३.



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

परिपत्रक क्र. मुंबिंमं / शाखा उच्च माध्य.गोपनीय/फेब्रु/मार्च-२०२३/४५०८दिनांक :१९/ ०२ /२०२३

विषय- उत्तरपत्रिका परीक्षकांनी नियामकांकडे व नियामकांनी संकलन केंद्रावर सादर करण्याबाबत सूचना.

फेब्रु/मार्च २०२३ च्या उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र (३.१२ वी) परीक्षेसाठी अंतिम नियुक्ती दिलेल्या सर्व परीक्षक/नियामक, ज्येष्ठ/मुख्य नियामक यांना कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या प्राचार्य/मुख्याध्यापकांमार्फत या परिपत्रकाद्वारे कळविण्यात येते की, परीक्षकांनी आपल्या विषयाच्या उत्तरपत्रिका कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या प्राचार्यामार्फत दिलेल्या सूचनांनुसार अद्युक्तपणे तयारून संबंधित विषयाच्या नियामकांकडे परीक्षक/नियामक गुणपत्रिकेसह मंडळाने दिलेल्या दिनांकापर्यंत पाठविणे आवश्यक आहे, याबाबतचे परिपत्रक सोबत देण्यात येत आहे.

१. प्राचार्य/मुख्याध्यापकांमार्फत आपणास प्राप्त झालेल्या उत्तरपत्रिकांचे मुल्यांकन खालील प्रमाणे प्रतिदिनी करण्यात यावे.

| अ.क्र. | प्रश्नपत्रिकेचा कालावधी | परीक्षकाने प्रतिदिनी किमान उत्तरपत्रिका तपासण्याची संख्या |
|--------|-------------------------|---|
| १ | ३ तास | २५ |
| २ | २ तास ३० मिनिटे | ३० |
| ३ | २ तास | ३५ ते ४५ |

२. परीक्षकांनी तपासलेल्या सर्व उत्तरपत्रिका नियामकांकडे एकाच वेळी अंतिम तारखेस न पाठविता, अंतिम तारखेपर्यंत टप्पाटप्पाने (२ किंवा ३ टप्प्यात) पाठविण्यात याव्यात. उत्तरपत्रिका नियामकांकडे पाठविण्याची व्यवस्था प्राचार्य/मुख्याध्यापकांमार्फत करण्यात यावी.नियामकांनी उत्तरपत्रिका संकलन केंद्रावर सादरीकरण करताना (J-1/J-2 Form) व्यवस्थित व सुवाच्य अक्षरात लिहून सादर करावे.

३. प्राचार्य/मुख्याध्यापकांनी सोबत जोडलेल्या नियोजित वेळापत्रकाप्रमाणे उत्तरपत्रिका परीक्षण/नियमनाचे काम पूर्ण व परिपूर्ण होण्याच्या दृष्टीने बरील नियोजित कालावधीत त्यांना इतर कोणतेही काम देऊ नये. आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयातील परीक्षक/नियामक यांच्या उत्तरपत्रिकांचे परीक्षण नियमनाचे काम कनिष्ठ महाविद्यालयातच शालेय वेळेमध्ये करून घेण्यात यावेत. आपणांस देण्यात आलेल्या सर्व उत्तरपत्रिका मूल्यांकन करून नियामकांकडे देण्यात याव्यात. नियामकांनी सर्व उत्तरपत्रिकांचे सादरीकरण मंडळ कार्यालयास करावे. उत्तरपत्रिका कपाटात किंवा इतर ठिकाणी कोठेही राहणार नाहीत याची दक्षता घ्यावी. सर्व उत्तरपत्रिकांचे सादरीकरण न झाल्यास निकाल तयार करण्यास विलंब आढळून येते. पर्यायाने गुणपडताळणीनंतर विद्यार्थ्यांच्या निकालात बदल होतो व त्याचा नाहक त्रास विद्यार्थ्यांस करावे.

महत्वाची टीप :

उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षेच्या निकालानंतर गुणपडताळणीच्या वेळेस गुणपडताळणी अधिका-यांच्या निदर्शनास आलेल्या काही त्रुटींची पुनरावृत्ती होऊ नये, यासाठी आपणांस कळविण्यात येते की, परीक्षक/नियामक यांनी तपासलेल्या उत्तरपत्रिकेत गुणांत घट किंवा वाढ होते. तसेच गुणांची बेरजेत तफावत आढळून येते. पर्यायाने गुणपडताळणीनंतर विद्यार्थ्यांच्या निकालात बदल होतो व त्याचा नाहक त्रास विद्यार्थ्यांस होतो.

महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ,
मुंबई विभागीय मंडळ, वाशी, नवी मुंबई-४००७०३.

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



तसेच फेब्रु/मार्च-२०१२ च्या शैक्षणिक वर्षापासून मंडळाने विद्यार्थ्यांना उत्तरपत्रिकेची छायाप्रत देऊन पुनर्मूल्यांकन करण्याचा उपक्रम सुरू करण्यात आलेला आहे. त्यामुळे विद्यार्थ्यांस उत्तरपत्रिकेची छायाप्रत मिळत असल्याने उत्तरपत्रिकांचे मूल्यांकन शंभर टक्के बिनचूक होणे आवश्यक आहे. त्यानुसार मूल्यांकन बिनचूक न झाल्यास शिक्षकांची व मंडळाची प्रतिमा जनमानसात मलीन होण्याची शक्यता आहे. उत्तरपत्रिका मूल्यमापन बाबतच्या सूचना स्वतंत्र परिपत्रकाद्वारे सोबत देण्यात आलेल्या आहेत. मूल्यांकनात त्रुटी राहू नयेत याबाबत योग्य ती दक्षता घ्यावी. यावर्षी काही विषयातील परीक्षक/नियामकांनी उत्तरपत्रिकांचे परीक्षण/नियमन बिनचूक केलेले नाही, असे पुनर्मूल्यांकन/ गुणपडताळणी करताना निदर्शनास आलेले आहे. त्याची पुनरावृत्ती होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

फक्त त्रुटक विषयांच्या (मायनर विषय) उत्तरपत्रिकांच्या मूल्यांकनाचे काम लवकर झाल्यास तक्त्यात निर्धारित केलेल्या दिनांकापूर्वी सुध्दा परीक्षकांनी नियामकांना त्यांच्या उत्तरपत्रिका सादर कराव्यात. उत्तरपत्रिकांचे नियमन झाल्यानंतर नियामकांनी सुध्दा अशा उत्तरपत्रिका त्यांना निर्धारित केलेल्या दिनांकापूर्वी मंडळाकडे सादर केल्यास त्या स्वीकारण्यात येतील.

उत्तरपत्रिका सादर करण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना खाली नमूद करण्यात आल्या आहेत :

१. नियामकांनी त्यांच्याकडील सर्व उत्तरपत्रिका निर्धारित केलेल्या वेळापत्रकानुसार मंडळ कार्यालयाने निर्धारित केलेल्या नजीकच्या संकलन केंद्रावर सकाळी १०.०० ते दुपारी २.०० या वेळेत सादर कराव्यात. प्रत्यक्षात उत्तरपत्रिका संकलन केंद्रावर सादर करतेवेळी नियामकांनी स्वतःचे ओळखपत्र बरोबर आणणे बंधनकारक आहे याची नोंद घ्यावी. उत्तरपत्रिका संकलन केंद्राची माहिती व सूचना स्वतंत्र परिपत्रकामध्ये कळविण्यात आल्या आहेत.
२. नियामकांनी नियमन केलेल्या सर्व उत्तरपत्रिका व गुणपत्रिका मंडळाने निर्धारित केलेल्या दिनांकास संकलन केंद्रावर एकाच वेळी जमा कराव्यात. काही अपरिहार्य कारणामुळे नियमनाचे काम अपूर्ण राहिल्यास याप्रमाणे संबंधितांनी मंडळास त्वरित कळवावे व ते काम तात्काळ पूर्ण करून घ्यावे. सर्व नियामकांनी आपल्या अधिपत्याखालील परीक्षकांचे मूल्यमापनाचे काम वेळेत पूर्ण करून घ्यावे व स्वतः सुध्दा नियमनाचे काम वेळेत पूर्ण करावे. उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षेचा निकाल नेहमीप्रमाणे वेळेवर लावण्याबाबतची परंपरा यापुढेही टिकवून ठेवावी. आपल्या सहकार्यांची मंडळास नितांत गरज आहे, याची जाणीव ठेवावी ही विनंती.
३. नियामकांनी १०० नंबर स्लिपवर नोंदविलेल्या व प्राप्त झालेल्या उत्तरपत्रिकांच्या संदर्भात कोणतीही तफावत आढळल्यास मंडळास त्वरित दूरध्वनी, भ्रमणध्वनी, एस.एम.एस, फॅक्स करून किंवा लेखी संपर्क साधावा.
४. नियामकांनी मंडळात उत्तरपत्रिका सादरीकरणासाठी स्वीकृती केंद्रावर उत्तरपत्रिका जमा करताना उत्तरपत्रिका काउंटरफॉइल (Counter Foils) वेगवेगळ्या करून (LOT WISE) १०० च्या गट्याप्रमाणे जमा कराव्यात.

याबाबत सुलभ संदर्भासाठी सोबतच्या परिपत्रकातील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

(डा. सुभाष बोसे)

विभागीय सचिव

महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक
शिक्षण मंडळ, मुंबई विभागीय मंडळ



महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ,
मुंबई विभागीय मंडळ, वाशी, नवी मुंबई-४००७०३.

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

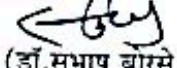


महत्वाचे :- परीपत्रक क्र.मुंबिं/शाखा उच्च माध्यमिक गोपनीय/नियामक सभा, दिनांक : १०/०२/२०२३/४५१०

मुंबई विभागीय महत्वाच्या कार्यक्षेत्रातील सर्व माध्यमिक शाळा संबंधित कनिष्ठ महाविद्यालयातील १२ वी फेब्रु/मार्च-२०२३
परीक्षेसाठी विद्युक्त केलेल्या सर्व परीक्षकांना कळविण्यात येते की, छापील व मुदत केलेल्या विद्यार्थ्यांचा तारखेनुसार तयारवणी केलेल्या मर्यादित
विद्यार्थ्यांचे शाळा करणयात घ्यावे.

| अ.क्र. | विषय | विषया दिनांक | परीक्षकत्व उन्तरपत्रिका नियामकाकडे सादर करणयाचा अंतिम दिनांक | अ.क्र. | विषय | विषया दिनांक | परीक्षकत्व उन्तरपत्रिका नियामकाकडे सादर करणयाचा अंतिम दिनांक |
|--------|--------------------------------|--------------|--|--------|--|--------------|---|
| १ | इंग्रजी (०१) | २१/०२/२०२३ | ०८/०३/२०२३ | १६ | गणित- (४०) (कला व विज्ञान) | ०३/०३/२०२३ | १७/०३/२०२३ |
| २ | हिंदी (०४) | २२/०२/२०२३ | ०८/०३/२०२३ | १७ | गणित- आणखी (८८) | ०३/०३/२०२३ | १७/०३/२०२३ |
| ३ | मराठी (०२) | २३/०३/२०२३ | ०९/०३/२०२३ | १८ | सांख्यिकशास्त्र (४३) | ०४/०३/२०२३ | १९/०३/२०२३ |
| ४ | संस्कृत (०३) | २३/०२/२०२३ | ०९/०३/२०२३ | १९ | महाकाव्य (५३) | ०६/०३/२०२३ | २०/०३/२०२३ |
| ५ | सिंधी (०७) | २३/०२/२०२३ | ०९/०३/२०२३ | २० | जोडशास्त्र (५६) | ०८/०३/२०२३ | २३/०३/२०२३ |
| ६ | उर्दू (०५) | २३/०२/२०२३ | ०९/०३/२०२३ | २१ | व्युत्पत्ती (४४) | १०/०३/२०२३ | २१/०३/२०२३ |
| ७ | फ्रेंच (१३) | २३/०३/२०२३ | ०९/०३/२०२३ | २२ | तुलनात्मक व लेखन (५०) | १०/०३/२०२३ | २५/०३/२०२३ |
| ८ | संस्कृत (३३) | २४/०२/२०२३ | १०/०३/२०२३ | २३ | व्युत्पत्ती (४६) | ११/०३/२०२३ | २५/०३/२०२३ |
| ९ | व्याकरण मंडळ (५१) | २५/०२/२०२३ | ११/०३/२०२३ | २४ | भूगोल (८१) | १३/०३/२०२३ | २७/०३/२०२३ |
| १० | उत्तम फाउंडेशन कामे (१०) | २५/०२/२०२३ | ०८/०३/२०२३ | २५ | अर्थशास्त्र (८१) | १३/०३/२०२३ | २८/०३/२०२३ |
| ११ | नवशास्त्र (४७) | २७/०२/२०२३ | ११/०३/२०२३ | २६ | मानशास्त्र (४८) | १५/०३/२०२३ | २६/०३/२०२३ |
| १२ | भौतिकशास्त्र (५४) | २७/०२/२०२३ | १०/०३/२०२३ | २७ | भूगोल (३९) | १७/०३/२०२३ | ३१/०३/२०२३ |
| १३ | सांख्यिकी कार्यपत्रिका (५२) | २८/०२/२०२३ | १३/०३/२०२३ | २८ | इतिहास (३८) | १८/०३/२०२३ | ३१/०३/२०२३ |
| १४ | व्याकरणशास्त्र (५५) | ०१/०३/२०२३ | १५/०३/२०२३ | २९ | समाजशास्त्र (४५) | २१/०३/२०२३ | ३१/०३/२०२३ |
| १५ | सांख्यिकी (८२) | ०१/०३/२०२३ | १६/०३/२०२३ | ३० | तुलनात्मक विषयांचे परिचय व विषय ज्ञानावर उन्तरपत्रिका तयार मंडळात जमा करणयात घ्यावे. | | |

टिप:- उपरोक्त वेळापत्रक हे मूल्यांकनाच्या कामाची सर्वसाधारण रुपरेषा विचारात घेवून व सर्वोच्च न्यायालयाच्या आदेशानुसार
इ.१२ वी परीक्षेचा निकाल निर्धारित वेळेत लावावयाचा आहे हे लक्षात घेवून निश्चित केले आहे. तसेच तुलनात्मक विषयांच्या
उन्तरपत्रिकांचे मूल्यांकनही निर्धारित वेळेपूर्वीच करून उन्तरपत्रिका नियामकांना वेळेत सादर करून परीक्षेचा निकाल वेळेवर
लावण्याच्या कार्यपध्दतीस सर्व नियुक्त परीक्षक/ नियामकांनी मंडळास सहकार्य करावे व वेळापत्रकाचे काटेकोर पालन करावे.

(
(डॉ.सुभाष वारसे)
विभागीय सचिव

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

प्रत माहितीस्तव-

१. प्राचार्य, संबंधित कनिष्ठ महाविद्यालये.
२. फेब्रुवारी/मार्च २०२३ च्या उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षेस नियुक्त केलेले नियामक प्रमुख/जोड नियामक

महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ,
मुंबई विभागीय मंडळ, वाशी, नवी मुंबई-४००७०३.

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



उत्तरपत्रिकांच्या गुणदानाबाबत/मूल्यांकनाबाबत ठळक सूचना

१. उत्तरपत्रिकेच्या समासामध्ये गुणदान करून गुणदान स्पष्ट व सुवाच्य अक्षरात करावे.
२. उत्तरपत्रिकेवरील मुखपृष्ठाच्या दोन्ही भागात योग्य ठिकाणी परीक्षक व नियामक नियुक्ती क्रमांक नमुद करून स्वाक्षरी करणे आवश्यक आहे.
३. १/४ गुणांचे गुणदान करू नये. (विषयाच्या सदुक्त सभेच्या मुचनेचे पालन करावे.)
४. उत्तरपत्रिकेच्या वरील भागात प्रत्येक पृष्ठावर असलेल्या रकान्यात प्रश्ननिहाय गुण नमुद करून गुणांच्या अचूक बेरजा कराव्यात. उपप्रश्नांच्या बेरजा समासात करू नयेत, पृष्ठाच्या शिरोभागात कराव्या.
५. प्रश्नास जेवढे गुण असतील, त्यापेक्षा जास्त गुण देऊ नयेत. नमुना उत्तरपत्रिकेनुसार प्रश्ननिहाय/उपप्रश्ननिहाय किती गुण द्यावेत हे नमुद असते त्यानुसार गुणदान करावेत.
६. उत्तरपत्रिकेच्या मुखपृष्ठावर नमुद केल्याप्रमाणे पुरवणी संख्येनुसार पुरवण्या उत्तरपत्रिकेसोबत आहेत किंवा नाहीत याची खात्री करावी. पुरवण्या कमी आढळल्यास त्वरित मंडळास लेखी कळवावे.
७. उत्तरपत्रिका, पुरवणी उत्तरपत्रिका, आलेख पुस्तिका, नकाशा पुस्तिका पुर्णपणे तपासल्या आहेत की नाही व त्यावर केलेले गुणदान मुख्य प्रश्नांच्या बेरजेत घेतलेले आहे की नाही, याची खात्री करावी.
८. एकच प्रश्न, त्याचे उपप्रश्न, अनेक पानांवर सोडविले असल्यास वेगवेगळ्या पृष्ठांवर योग्य ठिकाणी 'Transfer to Page No' असा शेरा नोंदवून सर्व गुण एकत्र करावेत.
९. सर्व अर्थे गुण बेरजेत घेतले आहेत की नाहीत याची खात्री करावी.
१०. जादा प्रश्न सोडविले असल्यास कमी गुण मिळालेल्या उत्तरावर वर्तुळ करावे.
११. भाषा विषयामध्ये निबंध, पत्रलेखन इत्यादी प्रकारच्या प्रश्नांसाठी प्रमुख नियामकांनी गुणदान कसे करावे, याबाबत स्पष्टपणे परीक्षक व नियामकांना सूचना द्याव्यात. उदा. निबंधाच्या प्रश्नांना प्रस्तावना, विषय विवेचन, समासोप यासाठी गुणदान कसे करावे याबाबत परीक्षकांना मार्गदर्शन करावे. पत्र लेखनामध्ये नमुना उत्तरपत्रिकेत गुण विभागणी केलेली असेल त्याप्रमाणे अचूक गुणदान करावे. गणित विषयासाठी सुध्दा प्रत्येक पायरीला (Step by Step) गुणदान करावे.
१२. परीक्षकांनी मूल्यांकन/गुणदान केले आहे किंवा नाही याची खात्री नियामकांनी करावी..
१३. प्रश्न व उपप्रश्नांच्या बेरजा तपासून अचूकपणे गुणांची नोंद घ्यावी.
१४. नियामकांनी त्यांना नेमून दिलेल्या परीक्षकांची सभा घेऊन या सर्व नियमांची उजळणी करावी.
१५. पर्यायी वस्तुनिष्ठ प्रश्नाचे उत्तर अनेक वेळा लिहिलेले असल्यास पहिल्यांदा लिहिलेल्या उत्तरासच गुणदान करावे.
१६. संयुक्त सभेतील चर्चेचे विषय व प्राप्त दुरुस्तीपत्रकास प्रसार माध्यमांना प्रसिध्दी साठी देण्यात येवू नयेत. विकेंद्रित केंद्रीय मूल्यमापनासाठी असलेल्या सर्व कनिष्ठ महाविद्यालय प्राचार्यांनी/शाळा प्रमुखांनी या सूचना आपल्या कक्षेतील परीक्षक/नियामक यांच्या निदर्शनास आणाव्यात व त्यानुसार परीक्षक/नियामकांनी या सूचनांचे पालन करून अचूक व निर्दोष मूल्यमापन करावे.

(डॉ. सुभाष बोरोसे)
विभागीय सचिव

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

- प्रत : १) प्राचार्य, मुंबई विभागीय मंडळाच्या कार्यक्षेत्रातील सर्व मान्यताप्राप्त कनिष्ठ महाविद्यालय,
२) सर्व नियुक्त परीक्षक / नियामक

net al
e 1700
colly