



# केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड

(मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन एक स्वायत्त संगठन)

## CENTRAL BOARD OF SECONDARY EDUCATION

(An Autonomous Organisation under the Ministry of Human Resource Development, Govt. of India)



समन्वय/शीतबद्ध/ प्रैक्टिकल/2022-23

21.10.2022

सेवा में,

सीबीएसई से संबद्ध  
विद्यालयों के प्रधानाचार्य/ प्रमुख  
(शीतबद्ध सत्र)  
(सीबीएसई वेबसाइट के माध्यम से)

**विषय: 2022-23 सत्र के लिए शीतबद्ध विद्यालयों के लिए कक्षा X तथा XII हेतु प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन/ आंतरिक आकलन के संचालन के संबंध में**

बोर्ड की परीक्षा उप विधि/अध्ययन योजना के प्रावधानों के अनुसार, भारत में और विदेश में सभी संबद्ध स्कूलों के लिए 2022-23 सत्र हेतु प्रैक्टिकल परीक्षाओं/परियोजना/आंतरिक आकलन 1 जनवरी 2023 से निर्धारित किए जाते हैं। तथापि, शीतबद्ध क्षेत्रों में स्थित विद्यालयों का शीतकाल मौसम के कारण जनवरी माह में बंद होना अपेक्षित रहता है।

तदनुसार, शीतबद्ध स्कूलों के लिए कक्षा X तथा XII दोनों के लिए सत्र 2022-23 हेतु प्रैक्टिकल परीक्षाओं/परियोजना/आंतरिक आकलन **15 नवंबर 2022 से 14 दिसंबर 2022** तक संचालित किए जाने हैं। शीतबद्ध विद्यालयों में प्रैक्टिकल परीक्षाओं/ परियोजना/ आंतरिक आकलनों के संचालन के लिए एसओपी और दिशा-निर्देश इसके साथ संलग्न हैं।

अतः, शीतबद्ध सत्र का अनुसरण करने वाले सभी स्कूलों से उनके संबंध में प्रैक्टिकल परीक्षाओं को समय पर पूर्ण करना सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित कार्रवाई करने का अनुरोध किया जाता है:

- (1) अभ्यर्थियों की अंतिम सूची तैयार करना और सुनिश्चित करना कि विद्यालय के ऐसे किसी भी छात्र को प्रैक्टिकल परीक्षाओं/ परियोजना/ आंतरिक आकलन के लिए उपस्थित होने की अनुमति नहीं है, जिसका नाम बोर्ड को ऑनलाइन एलओसी में प्रस्तुत नहीं किया गया है।
- (2) बाह्य परीक्षकों और प्रेक्षकों की नियुक्ति के लिए क्षेत्रीय कार्यालय से संपर्क करना।
- (3) समय पर परीक्षाओं को सम्पन्न कराना और उत्तर पुस्तिकाओं और अवार्ड सूचियों को क्षेत्रीय कार्यालयों को भेजना सुनिश्चित करना।

ये तिथियां और अनुदेश केवल शीतबद्ध विद्यालयों के लिए है और नियमित सत्र के स्कूलों के लिए लागू नहीं है जिनके लिए परिपत्र अलग से जारी किया जाएगा।

हस्ता/०  
(डॉ. संयम भारद्वाज)  
परीक्षा नियंत्रक

**अनुलग्नक:** शीतबद्ध विद्यालयों में प्रैक्टिकल परीक्षाओं/परियोजना/आंतरिक आकलन के संचालन के लिए एसओपी और दिशा-निर्देश प्रति- वेब प्रबंधक को सीबीएसई वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए अनुरोध सहित



"शिक्षा केन्द्र", 2, सामुदायिक केन्द्र, प्रीत विहार, दिल्ली-110092  
"SHIKSHA KENDRA" 2, COMMUNITY CENTRE, PREET VIHAR, DELHI-110092



Phone (off.) : 011-22509256-59, 22041807-08, Website: www.cbse.gov.in, www.cbse.nic.in

(केवल शीतबद्ध विद्यालयों के लिए मानक प्रचालन प्रक्रियाएं और दिशा-निर्देश)

<p align="center"><b>प्रैक्टिकल परीक्षाओं/ परियोजना/ आंतरिक आकलन का संचालन करने वाले शीतबद्ध विद्यालयों के लिए एसओपी और दिशा-निर्देश</b> (कक्षा X एवं XII)</p>	
<p align="center"><b>कक्षा X एवं XII के लिए सामान्य अनुदेश</b></p>	
1.	<p><b>सामान्य</b>            प्रैक्टिकल परीक्षाएँ/परियोजना/ आंतरिक आकलन सख्ती से बोर्ड की शैक्षणिक वेबसाइट पर दिए गए विवरण और दिशानिर्देशों के अनुसार आयोजित किया जाएगा।  <a href="https://cbseacademic.nic.in">https://cbseacademic.nic.in</a> &gt;&gt;Curriculum            स्कूल और परीक्षक पाठ्यचर्या दस्तावेज़ से प्रत्येक विषय के अधिकतम अंकों कि जांच कर सकते हैं और जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।</p>
2.	<p><b>शीतबद्ध स्कूल के लिए आयोजन की तिथियां</b>            शीतबद्ध स्कूल के लिए प्रैक्टिकल परीक्षाओं/ परियोजना/ आंतरिक आकलन आमतौर पर हर वर्ष 15 नवंबर से 14 दिसंबर तक आयोजित किया जाएगा।</p>
3.	<p><b>अंक अपलोड करने की तिथियां</b>            सभी प्रैक्टिकल परीक्षाओं/परियोजना/आंतरिक आकलन के संबंध में अंक प्रैक्टिकल परीक्षाओं के प्रारंभ होने की तिथि से साथ-साथ अपलोड किए जाएंगे। अंकों को अपलोड करने का कार्य संबंधित कक्षा की अंतिम तिथि तक पूरा कर लिया जाएगा। बोर्ड द्वारा तारीखों को बढ़ाने पर विचार नहीं किया जाएगा।</p>
4.	<p><b>सत्र में परीक्षा/आकलन का संचालन</b>            निष्पक्ष और न्यायसंगत आकलन सुनिश्चित करने के लिए, यदि छात्रों की संख्या 20 से अधिक हैं, तो प्रैक्टिकल परीक्षाओं/परियोजना/आंतरिक आकलनों को निरपवाद रूप से एक दिन में दो या तीन सत्रों में आयोजित किया जाना चाहिए।            ललित कलाओं के मामले में, प्रत्येक छात्र के संबंध में परीक्षा/आकलन निरपवाद रूप से दो सत्र में आयोजित किया जाएगा।</p>
5.	<p><b>त्रुटि मुक्त अपलोडिंग सुनिश्चित करना</b>            अंको को अपलोड करते समय, स्कूल, आंतरिक परीक्षक और बाह्य परीक्षक (जैसा भी मामला हो) सुनिश्चित करेंगे कि सही अंक अपलोड किए जाते हों, क्योंकि एक बार अंक अपलोड होने के बाद, अंकों में कोई सुधार की अनुमति नहीं दी जाएगी।             स्कूल और परीक्षक, अंक देते/अपलोड करते समय, सीबीएसई द्वारा जारी किए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार, प्रैक्टिकल/परियोजना/आंतरिक आकलन के लिए आवंटित अधिकतम अंकों को भी ध्यान में रखेंगे।</p>

6.	<p><b>कोविड प्रोटोकॉल और अन्य संचारी रोग</b></p> <p>प्राैक्टिकल परीक्षाओं/ परियोजना/ आंतरिक आकलन संचालित करने वाले स्कूल सुनिश्चित करेंगे कि केंद्र/राज्य सरकारों, स्थानीय निकायों और अन्य सांविधिक संगठनों के कोविड महामारी से संबंधित सभी अनुदेशों का पूरा पालन किया जाता हो।</p> <p>भीड़भाड़ से बचने और सामाजिक दूरी के लिए, स्कूल छात्रों के समूह/बैच को प्रत्येक 10 छात्रों के उप-समूहों में बांटने पर विचार कर सकते हैं। 10 छात्रों का पहला समूह प्रयोगशाला कार्य में भाग ले सकता है जबकि अन्य कलम और पेपरकार्य कर सकते हैं और इसके विपरीत में भी यह कर सकते हैं।</p>
7.	<p><b>अनुचित साधन</b></p> <p>परीक्षकों को किसी भी तरह से प्रभावित करने के उद्देश्य से उनसे सम्प्रेषण करने या सम्प्रेषण करने का प्रयास करते पाए गए छात्रों को, <b>अनुचित साधनों</b> का प्रयोग/प्रयास करता हुआ माना जाएगा। परीक्षकों को पूरे तथ्य/कागजात/गवाहों के साथ ऐसे मामलों के बारे में इस कार्यालय को तुरंत रिपोर्ट करना अपेक्षित है।</p>
8.	<p><b>प्राैक्टिकल परीक्षा रद्द करने के लिए बोर्ड का अधिकार</b></p> <p>स्कूलों को अनुसूची का पालन करना चाहिए और अंक सही ढंग से अपलोड करने चाहिए क्योंकि एक बार अपलोड के बाद अंकों और अनुसूची में परिवर्तन की अनुमति नहीं होगी। यदि, यह देखा जाता है कि बोर्ड के निर्देशों का स्कूलों द्वारा पालन नहीं किया गया है, तो बोर्ड प्राैक्टिकल परीक्षा को रद्द करने का अधिकार रखता है।</p>
<b>कक्षा X के लिए विशिष्ट अनुदेश</b>	
9.	<p><b>शीतबद्ध स्कूलों के नियमित छात्र</b></p> <p>प्राैक्टिकल परीक्षाओं/परियोजना/आंतरिक आकलनों का आयोजन नियमित छात्रों के लिए केवल संबंधित विषय की पाठ्यचर्या के अनुसार स्कूल द्वारा ही किया जाएगा।</p>
10.	<p><b>बाह्य परीक्षक की नियुक्ति</b></p> <p>बोर्ड द्वारा X कक्षा के लिए किसी बाह्य परीक्षक की नियुक्ति नहीं की जाएगी।</p>
11.	<p><b>अवार्ड सूची</b></p> <p>अंक परीक्षकों द्वारा दिए जाएंगे और प्रत्येक दिन की प्राैक्टिकल परीक्षा/ परियोजना आकलन/ आंतरिक आकलन के संचालन के तुरंत बाद बोर्ड द्वारा प्रदान किए गए लिंक पर अपलोड किए जाएंगे।</p> <p><b>X कक्षा की अवार्ड सूची संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को भेजने की आवश्यकता नहीं है।</b></p>
<b>कक्षा XII के लिए विशिष्ट अनुदेश</b>	
12.	<p><b>शीतबद्ध स्कूलों के नियमित छात्र</b></p> <p>XII कक्षा की एल.ओ.सी. के माध्यम से प्रायोजित नियमित छात्रों के लिए छात्र(छात्रों) की पात्रता/ वास्तविक स्थिति के आधार पर, प्राैक्टिकल परीक्षाएं/परियोजना/ आंतरिक आकलन स्कूल में संचालित किए जाएंगे।</p>

13.	<p><b>बोर्ड द्वारा बाह्य परीक्षकों की नियुक्ति</b> बोर्ड प्रैक्टिकल परीक्षाओं और परियोजना आकलनों को आयोजित करने के लिए प्रत्येक स्कूल में बाह्य परीक्षकों की नियुक्ति करेगा। स्कूल प्राधिकारी स्थानीय स्तर पर प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन के संचालन की वैकल्पिक व्यवस्था करने के लिए प्राधिकृत नहीं हैं। केवल बोर्ड द्वारा नियुक्त एक परीक्षक द्वारा प्रैक्टिकल परीक्षा संचालित की जा सकती है। इनकार करने/रिपोर्ट न करने/ अनुपलब्धता आदि के कारण प्रैक्टिकल परीक्षा के संचालन में किसी प्रकार के विलंब के सभी मामलों की सूचना तुरंत संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को नए परीक्षक की नियुक्ति हेतु क्षेत्रीय कार्यालय से आगे के आवश्यक निर्देश प्राप्त करने के लिए दी जाएगी।</p>
14.	<p><b>बोर्ड द्वारा प्रेक्षकों की नियुक्ति</b> बोर्ड प्रैक्टिकल परीक्षाओं और परियोजना आकलनों के संचालन और परीक्षाओं/आकलनों के निष्पक्ष संचालन को सुनिश्चित करने के लिए निगरानी हेतु स्कूलों में प्रेक्षक नियुक्त कर सकता है। स्कूल प्रेक्षक सूची प्राप्त करने के लिए संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय से संपर्क करेंगे।</p>
15.	<p><b>बाह्य परीक्षकों की उपस्थिति/ उपलब्धता सुनिश्चित करना</b> बोर्ड द्वारा बाह्य परीक्षक के नियुक्ति के प्रावधान के अनुसार सख्ती से स्कूल प्रैक्टिकल परीक्षाओं/ परियोजना आकलनों के संचालन के सभी दिनों में बाह्य परीक्षकों और प्रेक्षकों की उपस्थिति/उपलब्धता सुनिश्चित करेगा।</p>
16.	<p><b>आंतरिक परीक्षक की नियुक्ति</b> प्रैक्टिकल परीक्षाओं/ परियोजना आकलनों हेतु नीति के अनुसार एक बाह्य परीक्षक और एक आंतरिक परीक्षक होगा। स्कूल ऐसे सभी विषयों में पर्याप्त अनुभव और विशेषज्ञता वाले आंतरिक परीक्षक नियुक्त करेगा। स्कूल के प्रधानाचार्य द्वारा एक आंतरिक परीक्षक की नियुक्ति के लिए उसके कर्तव्यों और जिम्मेदारियों के पूरे विवरणों के साथ एक आदेश जारी किया जाएगा।</p>
17.	<p><b>बाह्य परीक्षक द्वारा प्रयोगशाला और उपकरणों/उपस्करों का निरीक्षण</b> स्कूल के प्रधानाचार्य/ प्रमुख को प्रैक्टिकल परीक्षाओं के लिए प्रयोगशाला तैयार रखना अपेक्षित है। समुचित और पर्याप्त उपकरण/उपस्कर/रसायन/अन्य आवश्यक सामग्री की उपलब्धता और अन्य सभी व्यवस्थाओं आदि को सुनिश्चित करने के लिए बाह्य परीक्षक प्रैक्टिकल परीक्षा/ आकलन के संचालन के दिन से कम से कम एक दिन पहले स्कूल की प्रयोगशाला का दौरा करेंगे। किसी भी कमी के मामले में, उसे स्कूल के प्रधानाचार्य/प्रमुख, जो व्यवस्था करने के लिए और रिपोर्ट की गई कमियों को दूर करने के लिए जिम्मेदार होंगे, के व्यक्तिगत ध्यान में लाया जाना चाहिए।</p>

18.	<p><b>एप-लिक के माध्यम के फोटोग्राफ अपलोड करना</b> स्कूलों को परीक्षा/आकलन के संचालन के फोटोग्राफ अपलोड करना आवश्यक है। इस उद्देश्य के लिए, स्कूलों को प्रैक्टिकल परीक्षा के दौरान प्रत्येक बैच के 01 ग्रुप फोटोग्राफ को अपलोड करने के लिए एप-लिक उपलब्ध कराया जाएगा। उस बैच के सभी अभ्यर्थियों, बाह्य परीक्षक, आंतरिक परीक्षक और प्रेक्षक को ग्रुप फोटो में होना चाहिए। फोटोग्राफ में सभी के चेहरे स्पष्ट रूप से दिखाई देने चाहिए। फोटोग्राफ उस प्रयोगशाला में ली जाएगी जहां प्रैक्टिकल परीक्षाएं संचालित होंगी और फोटोग्राफ में प्रयोगशाला स्पष्ट रूप से दिखनी चाहिए। सॉफ्टवेयर में यह सुनिश्चित किया जाएगा कि अपलोड की गई फोटोग्राफ जियोटैग और टाइम टैग की गई हो; कुछ अन्य जानकारी जैसे बैच नंबर, कुल बैच, तिथि और समय आदि भी एप/लिक पर अपलोड करना अपेक्षित होगा।</p>
19.	<p><b>उपस्थिति पत्रक</b> प्रैक्टिकल परीक्षा में बैठने वाले छात्रों के उपस्थिति पत्रों को प्रोफार्मा में सावधानीपूर्वक भरा जाना चाहिए जो संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा प्रत्येक स्कूल को उपलब्ध कराया जाएगा।</p>
22.	<p><b>अन्य सामग्री</b> निम्नलिखित सामग्री/ दस्तावेजों का प्रारूप स्कूल लॉग-इन के लिंक में डाउनलोड करने और संबंधित बाह्य परीक्षक को उनके आगमन पर सौंपने के लिए प्रदान किया जाएगा: क) किसी भी छूटे हुए विषय की परीक्षा के उपयोग के लिए मैन्युअल अवार्ड सूची।</p>

(केवल शीतबद्ध विद्यालयों के लिए मानक प्रचालन प्रक्रियाएं और दिशा-निर्देश)

	ख) बाह्य परीक्षकों द्वारा अवार्ड सूची भेजने के लिए नमूना लिफाफा।
23.	<b>प्रैक्टिकल परीक्षा के लिए उत्तर पुस्तिका</b> यह सुनिश्चित किया जाएगा कि प्रैक्टिकल परीक्षा में क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा उपलब्ध कराई गई प्रैक्टिकल उत्तरपुस्तिका का प्रयोग किया जाये। यह सुनिश्चित किया जाए कि परीक्षक प्रैक्टिकल उत्तर पुस्तिकाओं में सभी प्रविष्टियों को सावधानीपूर्वक और सही ढंग से पूरा करता हो।
24.	<b>ड्यूटी के लिए शिक्षकों को कार्यमुक्त करना</b> छात्रों की प्रैक्टिकल परीक्षा/ परियोजना आकलन आयोजित करने के अलावा, प्रत्येक स्कूल अन्य स्कूलों में प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलनों के संचालन के लिए बोर्ड द्वारा प्रतिनियुक्त अपने पीजीटी को कार्यमुक्त करना भी सुनिश्चित करेगा ताकि प्रैक्टिकल परीक्षा की समस्त प्रक्रिया निर्धारित समय में पूर्ण हो जाए। परीक्षकों के रूप में नियुक्त शिक्षकों को कार्यमुक्त न करने को गंभीरता से लिया जाएगा और संबद्धता और परीक्षा उप-विधि के अनुसार दोषी स्कूलों के विरुद्ध दंड प्रावधान लागू किए जाएंगे।

प्रैक्टिकल के परीक्षकों के लिए पारिश्रमिक की दरें, स्टाफ का स्केल और बिल प्रस्तुत करने के संबंध में विविध अनुदेश		
प्रैक्टिकल की परीक्षाओं/परियोजना आकलनों के संचालन में परीक्षकों की सहायता के लिए नीचे दिए गए विवरण के अनुसार सहायक स्टाफ को तैनात करने/ की सेवाएं लेने की अनुमति है:-		
क्रमांक	विषय/ ड्यूटी	अनुमत्य सहायक स्टाफ
(ए)	भौतिकी रसायन विज्ञान	01 सहायक अधीक्षक 01 प्रयोगशाला सहायक 01 प्रयोगशाला अनुचर
(बी)	जीव विज्ञान भूगोल गृह विज्ञान	01 प्रयोगशाला सहायक 01 प्रयोगशाला अनुचर
(सी)	संगीत और नृत्य	01 वाद्य-यंत्र वादक 01 संगीत/नृत्य कक्ष सहायक
(डी)	अन्य विषय	01 सहायक अधीक्षक 01 प्रयोगशाला अनुचर
(ई)	स्वच्छता/ सफाई	01 सफाई कर्मचारी प्रति दिन
<b>सहायक कर्मचारियों के लिए पारिश्रमिक की दरें</b>		
(एफ)	सहायक अधीक्षक	रु. 200/- प्रति दिन
(जी)	प्रयोगशाला सहायक	रु. 200/- प्रति दिन
(एच)	प्रयोगशाला अनुचर	रु. 200/- प्रति दिन
(आई)	सफाई कर्मचारी	रु. 200/- प्रति दिन
<b>बाह्य परीक्षकों के लिए पारिश्रमिक की दरें</b>		
(जे)	ललित कलाएं	रु. 25/- प्रति अभ्यर्थी (रु. 500/- प्रति परीक्षक न्यूनतम भुगतान के अधीन) रु. 250/- वाहन/ जलपान/अन्य प्रभारों के लिए
(के)	प्रैक्टिकल घटक या परियोजना घटक वाले सभी अन्य विषय	रु. 15/- प्रति अभ्यर्थी (रु. 300/- प्रति परीक्षक न्यूनतम भुगतान के अधीन) रु. 250/- वाहन/ जलपान/अन्य प्रभारों के लिए
<b>विद्यालयों / केंद्रों को देय प्रभारों की दरें</b>		
(एल)	प्रैक्टिकल घटक वाले विषय	रु. 15/- प्रति अभ्यर्थी
(एम)	परियोजना घटक वाले विषय	रु. 05/- प्रति अभ्यर्थी
<b>बिल जमा करने के संबंध में अनुदेश</b>		
प्रैक्टिकल परीक्षाओं के सभी भुगतान केवल एकीकृत भुगतान प्रणाली (आईपीएस) से किए जाएंगे जब तक कि अन्यथा अनुदेश न दिया जाए। आईपीएस में विवरण समय पर प्रस्तुत करना सुनिश्चित करने के लिए विद्यालय सभी पदाधिकारियों के बैंक खाते का विवरण अग्रिम रूप से एकत्र कर लें।		

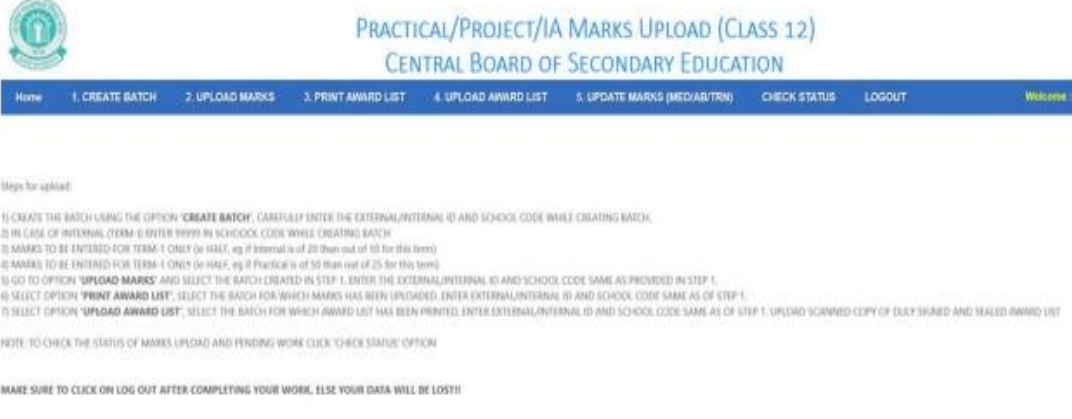

प्रैक्टिकल की परीक्षा / परियोजना आकलन आयोजित करने की प्रणाली / प्रक्रिया	
1.	बोर्ड द्वारा प्रदत्त प्रैक्टिकल/ प्रयोगों की सूची में से प्रैक्टिकल/ प्रयोगों का चयन, बाह्य और आंतरिक दोनों परीक्षकों की सहमति से किया जाना चाहिए।
2.	वाइवा-वॉयस/ मौखिक परीक्षा के लिए प्रश्न दोनों परीक्षकों द्वारा पूछे जाने चाहिए और ये या तो उस प्रोजेक्ट से संबंधित होने चाहिए जिसे छात्र ने तैयार किया है या प्रैक्टिकल परीक्षा से।
3.	अधिक सामान्य प्रकृति के प्रश्नों से बचना चाहिए।
4.	अन्वेषणात्मक परियोजनाएँ, विशेष रूप से वे जो छात्र की ओर से अत्यधिक प्रयास और मौलिकता को दर्शाती हैं, उन्हें उपयुक्त रूप से उच्च अंक प्राप्त होने चाहिए, जबकि एक रूटीन या रूढ़िबद्ध प्रकृति की परियोजना को केवल औसत अंक प्राप्त होने चाहिए।
5.	आकलन और अंक प्रदान करने में, परीक्षा के समय परीक्षकों/विद्यालयों को उपलब्ध कराए गए प्रैक्टिकल/प्रयोगों की सूची में दी गई अंकन योजना का कड़ाई से पालन करें।
6.	व्यक्तिगत अभ्यर्थी को दिए जाने वाले अंकों पर आम सहमति बनाने के लिए हर संभव प्रयास किया जाना चाहिए। यदि चर्चा के बाद भी एक या दो अंकों का अंतर बना रहता है, तो औसत अंक दिए जाने चाहिए। इस नियम से कोई विचलन नहीं होना चाहिए।
7.	प्रयोगशाला अभिलेखों, वायवा, परियोजना और प्रैक्टिकल के लिए दिए गए अंक कुल अंकों के साथ उत्तर पुस्तिका पर अलग-अलग दर्शाए जाने चाहिए, ताकि बाद में कोई जटिलता उत्पन्न न हो।
8.	लिंक में कोई फ्रैक्शनल अंक अपलोड नहीं किया जाना चाहिए, यदि दिए गए अंकों के योग में कोई फ्रैक्शन है तो उसे अगले पूर्णांक तक बढ़ा दिया जाना चाहिए। उदाहरण के लिए, यदि किसी अभ्यर्थी को 25.5 अंक मिलते हैं, तो उसे अवार्ड सूची में 26 के रूप में दर्ज किया जाना चाहिए।
9.	यदि प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन के संचालन में किसी भी परीक्षक द्वारा अनियमितताएं पाई जाती हैं, तो इसे परीक्षक की रिपोर्ट में शामिल किया जाना चाहिए और इसे ई-मेल या फैक्स और स्पीड पोस्ट के माध्यम से प्रैक्टिकल परीक्षा / परियोजना आकलन के संचालन के तीन दिनों के भीतर संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय के सहायक सचिव (गोपनीय) को भेजा जाना चाहिए।
10.	प्रैक्टिकल परीक्षा/ परियोजना आकलन के अंक आकलन समाप्त होने के तुरंत बाद, दिए गए लिंक पर आंतरिक और बाहरी परीक्षकों द्वारा एक साथ अपलोड किए जाएंगे। निर्धारित प्रक्रिया/ चरणों का पालन करते हुए अंक परीक्षा तिथि को अपलोड किए जाने चाहिए और बाह्य परीक्षक द्वारा जहां प्रैक्टिकल परीक्षा आयोजित की जाती है, उस विद्यालय से अपलोड किए जाने चाहिए।
11.	प्रैक्टिकल/ परियोजना अंक ऑनलाइन अपलोड करने के बाद, अवार्ड सूची (सूचियों) की 02 हार्ड कॉपी तैयार की जाएंगी, जिन पर आंतरिक और बाहरी दोनों परीक्षकों द्वारा हस्ताक्षर करने होंगे। <b>हार्ड कॉपी में अंकों में कोई सुधार स्वीकार नहीं किया जाएगा।</b> उत्तर पुस्तिकाओं के साथ, अवार्ड सूची की एक प्रति, विधिवत सीलबंद करके, बाहरी परीक्षक द्वारा उस संस्थान के प्रधानाचार्य/प्रमुख को सौंपी जाएगी, जिसके छात्र की प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन बाह्य परीक्षक द्वारा संचालित किया गया है और दूसरी प्रति विधिवत सीलबंद करके, बाह्य परीक्षक द्वारा संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को भेजी जाएगी;

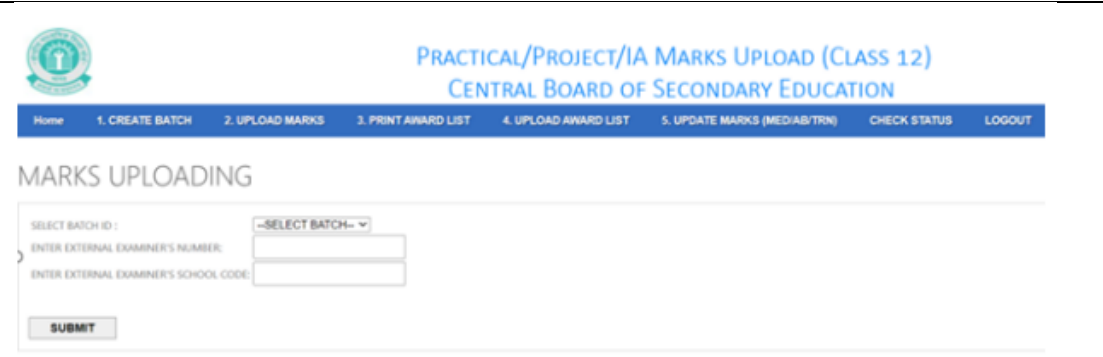

12.	स्कूल भी उत्तर पुस्तिकाओं और बाह्य परीक्षकों से प्राप्त अवार्ड-सूचियों की हार्ड कॉपी तुरंत संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को भेजेगा। बाह्य परीक्षक से प्राप्त उत्तरपुस्तिकाएं विद्यालय के प्रधानाचार्य द्वारा बीमाकृत/पंजीकृत पार्सल द्वारा भेजी जाएं। स्थानीय विद्यालयों के मामले में, उत्तर पुस्तिकाएं बोर्ड कार्यालय में व्यक्तिगत रूप से जमा की जा सकती हैं। सीबीएसई को भेजने से पहले प्रैक्टिकल / परियोजना परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाओं को क्रमानुसार व्यवस्थित किया जाना चाहिए।
13.	अवार्ड-सूचियाँ बीमाकृत/पंजीकृत डाक द्वारा अलग से एक दोबार सीलबंद लिफाफे में भेजी जानी चाहिए और उत्तर पुस्तिकाओं के साथ मिश्रित नहीं की जानी चाहिए।
14.	यदि उत्तरपुस्तिकाओं से संबंधित कोई मामला है तो इसके बारे में सूचना तत्काल संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को दें। सादे टेबल पेपर/ ड्राइंग शीट/ ग्राफ शीट के मामले में, इसकी विद्यालय से व्यवस्था की जाए यदि यह उपलब्ध नहीं है या सीबीएसई द्वारा नहीं भेजा गया है।
15.	यदि उत्तर पुस्तिका से अवार्ड सूची में अंकों को दर्ज किए जाने में गलती पाई जाती है या यदि अंक उत्तर पुस्तिका पर शब्दों और अंकों में भिन्न होते हैं या परीक्षकों द्वारा अवार्ड सूची में गलत अनुक्रमांक के समक्ष दर्ज किए जाते हैं, तो की गई गलतियों के कारण मानदंडों के अनुसार कटौती संबंधित परीक्षक से की जाएगी जो पूर्ण राशि तक हो सकती है।
16.	प्रैक्टिकल परीक्षा/ परियोजना आकलन के संचालन के संबंध में सभी अनुदेशों/प्रावधानों का कड़ाई से अनुसरण/अनुपालन किया जाए। किसी भी विचलन पर लागू नियमों के अनुसार चूककर्ता संस्थान/परीक्षक के विरुद्ध कार्रवाई की जा सकती है।



## अपलोड करने के लिए विस्तृत चरण

## पैक्टिकल परीक्षा/ परियोजना आकलन अंक

1.	सीबीएसई की वेबसाइट <a href="https://cbse.gov.in">https://cbse.gov.in</a> पर जाएं और ई-परीक्षा आइकन पर क्लिक करें।
2.	लॉग-इन करने के लिए एलओसी/पंजीकरण के लिए उपयोग किए जाने वाले अपने स्कूल के मौजूदा क्रेडेंशियल दर्ज करें।
3.	<p>एक मुख्य मेनू खुलेगा जिसमें विभिन्न मेनू विकल्पों के साथ आपके स्कूल का विवरण दिखाई देगा जैसा कि नीचे दर्शाया गया है:</p> 
4.	<p>प्रक्रिया शुरू करने के लिए, "क्रिएट बैच" लिंक पर क्लिक करें। ड्रॉपडाउन से उस विषय का चयन करें जिसके लिए बैच बनाया जाना है, बाहरी और आंतरिक परीक्षकों का आवश्यक विवरण दें (आंतरिक परीक्षा के मामले में SCHOOL CODE में "99999" दर्ज करें) और "SUBMIT" बटन पर क्लिक करें। चयनित विषय के लिए पंजीकृत 100 (या अधिकतम) छात्रों की एक सूची दिखाई देगी। "CONFIRM THIS BATCH" बटन पर क्लिक करें, एक बैच आईडी प्रदर्शित होगी, कृपया इसे नोट करें।</p> 
5.	<p>अब "UPLOAD MARKS" मेनू विकल्प पर क्लिक करें। पिछले चरण में बनाई गई बैच आईडी ड्रॉप-डाउन मेनू में दिखाई जाएगी। उपयुक्त बैच का चयन करें; बाह्य परीक्षक विवरण बिल्कुल वैसा ही दें जैसा बैच बनाने के दौरान दिया गया था और "SUBMIT" बटन पर क्लिक करें। चयनित बैच के सभी छात्रों की सूची अंक दर्ज करने के लिए एक स्तम्भ के साथ आएगी। चयनित विषय के लिए अंकों की वैध सीमा को ध्यान में रखते हुए सही अंक भरें (अंकों के साथ 0 उपसर्ग न लगाएं), या ड्रॉपडाउन से "Absent" चुनें, और "PREVIEW" पर क्लिक करें। दर्ज किए गए अंकों की पुष्टि मात्र के लिए परीक्षक को दर्ज किए गए अंकों का पूर्वावलोकन/PREVIEW मिलेगा। न्यूनतम अंक से कम अंक प्राप्त करने वाले छात्रों को लाल रंग की पृष्ठभूमि में दर्शाया जाएगा, अनुपस्थित चिह्नित किए गए छात्रों को पीले रंग में दिखाया जाएगा।</p>

	
6.	<p>यदि सभी अंक सही पाए जाते हैं और दोनों परीक्षकों को निश्चित है कि किसी सुधार की आवश्यकता नहीं है तो "FINALIZE MARKS" पर क्लिक करें अन्यथा अंक अद्यतन करने/ बदलने के लिए "MAKE CHANGES" पर क्लिक करें। एक बार जब आप "FINALIZE MARKS" पर क्लिक करते हैं, तो पुष्टि के लिए एक पॉप-अप दिखाई देगा। यदि आप अंक परिवर्तित करना चाहते हैं, तो "CANCEL" पर क्लिक करें या पुष्टि करने के लिए "OK" पर क्लिक करें; सभी दर्ज किए गए अंक जमा किए जाएंगे और बाद में उन्हें बदला नहीं जा सकता है।</p>
7.	<p>अंतिम रूप देने के बाद, "PRINT AWARD LIST" लिंक पर क्लिक करें। उन सभी बैच आईडी के साथ एक पेज दिखाई देगा जिसके लिए डेटा को अंतिम रूप दिया जा रहा है। उपयुक्त बैच का चयन करें; बाह्य परीक्षक विवरण भरें, जैसा कि बैच सृजित करने के दौरान दिया गया था और SUBMIT पर क्लिक करें। यदि सभी विवरण सही हैं, तो चयनित बैच के छात्रों की अवार्ड सूची दिखाई देगी। पृष्ठ के दो प्रिंट आउट लें, दोनों आंतरिक और बाह्य परीक्षकों द्वारा (यदि लागू हो) उपयुक्त स्थानों पर हस्ताक्षर किए जाने हैं।</p>
8.	<p>प्रिंटआउट की एक प्रति, विधिवत सीलबंद करके, प्रैक्टिकल की उत्तर पुस्तिकाओं के साथ क्षेत्रीय कार्यालय को भेजने के लिए विद्यालय प्रमुख को सौंपी जानी है।</p>
9.	<p>बाह्य परीक्षक द्वारा विधिवत मुहरबंद प्रिंटआउट की एक प्रति सीधे संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को भेजी जानी चाहिए।</p>
10.	<p>"<b>UPLOAD AWARD LIST</b>" विकल्प का उपयोग करके हस्ताक्षरित अवार्ड सूची की पीडीएफ अपलोड करें।</p>
11.	<p>अपलोड किए गए और अपलोड के लिए लंबित बैच उत्पन्न करने के लिए "CHECK STATUS" विकल्प पर क्लिक करें।</p> 
12.	<p>बाह्य परीक्षक प्रिंटआउट लेने के बाद सिस्टम से लॉग आउट करना न भूलें।</p>

(केवल शीतबद्ध विद्यालयों के लिए मानक प्रचालन प्रक्रियाएं और दिशा-निर्देश)

13.	बाह्य परीक्षक को निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना चाहिए: बैच सृजन, अंक अपलोड करना, अवार्ड सूची तैयार करना और लिफाफे में अवार्ड सूची को सीलबंद करना केवल बाह्य परीक्षक द्वारा ही किया जाना चाहिए। किसी भी परिस्थिति में छात्रों के अंक किसी को भी नहीं बताए जाने चाहिए। बैच सृजन से लेकर अंक अपलोड करने और अवार्ड सूची की प्रिंटिंग तक की प्रक्रिया 90 मिनट के भीतर पूरी की जानी चाहिए।
<b>नोट:</b> प्रक्रिया को अंतिम रूप देने और पूरा करने के बाद अंकों में किसी बदलाव की अनुमति नहीं है, इसलिए अपलोड किए गए सब्जेक्ट प्रैक्टिकल अंकों की सटीकता सुनिश्चित करने के लिए दोनों परीक्षकों को समुचित ध्यान देना आवश्यक है।	