



# 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)



सीबीएसई/समन्वय/ (पीयूबीडी)/1/2022/पैक्टिकल/ई-71926

27.12.2022

### परिपत्र

सत्र 2022-23 के लिए कक्षा X और XII के लिए प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन/आंतरिक आकलन का आयोजन।

बोर्ड की परीक्षा उपविधि / अध्ययन योजना के प्रावधानों के अनुसार, सत्र 2022-23 के लिए प्रैक्टिकल परीक्षा/ परियोजना आकलन/ आंतरिक आकलन निम्नलिखित कार्यक्रम के अनुसार आयोजित किए जाएंगे:

प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन/आंतरिक आकलन प्रारंभ होने की तिथि	02/01/2023
प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन/आंतरिक आकलन समापन की अंतिम तिथि	14/02/2023
अंक/आंतरिक ग्रेड अपलोड करना शुरू करने की तिथि	02/01/2023
अंक / आंतरिक ग्रेड अपलोड करने की अंतिम तिथि	14/02/2023

अतः सभी विद्यालयों से अनुरोध है कि वे सभी छात्रों की प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन/आंतरिक आकलन समय पर पूरा करना सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित कार्रवाई शुरू करें:

- (1) संबंधित विषय में विद्यालय में पंजीकृत छात्रों की संख्या के आधार पर एक योजना तैयार करें और सभी छात्रों को समय पर सूचित करें, ताकि सभी छात्र प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन/आंतरिक आकलन में शामिल हो सकें।
- (2) सभी छात्रों को सूचित करें कि उन्हें केवल ऊपर दिए गए कार्यक्रम के दौरान प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन में उपस्थित होना है। किसी भी कारण से परीक्षा के दिन अनुपस्थित रहने वाले छात्र की प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन को भी निर्णित तिथियों के भीतर पुनर्निर्धारित किया जाएगा। बोर्ड द्वारा निर्धारित अनुसूची से बाहर विशेष अनुमति के लिए किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
- (3) सत्र 2022-23 की प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन/आंतरिक आकलन आदि में छात्र के अनुपस्थित रहने की स्थिति में छात्र को ऑनलाइन प्रणाली में "अनुपस्थित" अंकित किया जायेगा। ऐसे मामलों में, जहां एक छात्र परीक्षा के दिन किसी भी कारण से अनुपस्थित रहता है और उसकी प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन एक अलग तिथि पर आयोजित किया जाना है, उसे "अनुपस्थित" के बजाय "पुनर्निर्धारित" के रूप में चिह्नित किया जाएगा। विद्यालय को उपरोक्त कार्यक्रम/ अनुसूची के दौरान ही "पुनः निर्धारित" के रूप में चिह्नित छात्रों के संबंध में प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन पुनः आयोजित करने की अनुमति दी जाएगी।
- (4) बाह्य परीक्षक (परीक्षकों) और प्रेक्षक की नियुक्ति के लिए क्षेत्रीय कार्यालय से संपर्क करें।
- (5) परीक्षाओं को समय पर पूरा करना, अंकों को उसी दिन अपलोड करना तथा उत्तर पुस्तिकाओं को क्षेत्रीय कार्यालयों में भिजवाना सुनिश्चित किया जाए।

हस्ता/-

(डॉ संयम भारद्वाज)

परीक्षा नियंत्रक

संलग्नक: प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना/आंतरिक आकलन के संचालन के लिए मानक प्रचालन प्रणाली और दिशानिर्देश।

प्रति: वेब एडमिन को - सीबीएसई की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।



"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](http://www.cbse.gov.in), [www.cbse.nic.in](http://www.cbse.nic.in)



# 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)



सीबीएसई/समन्वय (PUBD) /1/2022/पैक्टिकल/ई-71926

27.12.2022

### परिपत्र

बोर्ड की परीक्षा उपविधियों/ अध्ययन योजनाओं के प्रावधानों के अनुसार बोर्ड द्वारा पैक्टिकल परीक्षाएं/परियोजना/आंतरिक आकलन प्रत्येक वर्ष आयोजित किए जाते हैं।

निर्देशों में एकरूपता लाने और कार्य में सुगमता के लिए बोर्ड द्वारा "पैक्टिकल परीक्षाओं/परियोजना/आंतरिक आकलन के संचालन के लिए दिशानिर्देश और मानक संचालन प्रक्रियाएं" तैयार की गई हैं।

तदनुसार, पैक्टिकल परीक्षाओं/परियोजना/आंतरिक आकलन के लिए दिशानिर्देश और मानक प्रचालन प्रक्रियाएं सभी संबंधितों की जानकारी और आवश्यक कार्रवाई के लिए इसके साथ संलग्न हैं।

हस्ता/-  
(डॉ. संयम भारद्वाज)  
परीक्षा नियंत्रक

प्रति: वेब एडमिन को सीबीएसई की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ



"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

**कक्षा X और XII के लिए  
प्रैक्टिकल परीक्षाएं/परियोजना/आंतरिक आकलन के संचालन हेतु दिशानिर्देश और मानक प्रचालन प्रक्रियाएं**

सीबीएसई द्वारा निर्धारित अध्ययन योजना/ परीक्षा उपविधि में दिए गए प्रावधानों के अनुसार सभी विद्यालयों द्वारा प्रैक्टिकल परीक्षाएं/ परियोजना/ आंतरिक आकलन आयोजित किए जाते हैं।

कक्षा-X और XII में प्रैक्टिकल, प्रोजेक्ट और आंतरिक आकलन घटक का सही और समय पर आकलन परिणाम घोषित करने की दृष्टि से अत्यंत महत्वपूर्ण है। यह देखा गया है कि कुछ विद्यालय गंभीर गलतियाँ कर रहे हैं और बोर्ड से परिणाम घोषित होने के बाद उसे बदलने का अनुरोध कर रहे हैं। इसलिए, विद्यालयों को निर्देश दिया जा रहा है कि वे यहां दिए गए निर्देशों का पालन करें क्योंकि सीबीएसई द्वारा अपलोड किए गए अंकों को बदलने के लिए कोई भी अनुरोध किसी भी ढंग से स्वीकार नहीं किया जाएगा।

सीबीएसई ने विषयवार पाठ्यक्रम निर्धारित किया है और अधिकांश विषयों में 2 या 3 आकलन घटक हैं – सिद्धांत (थ्योरी) और प्रैक्टिकल/परियोजना/आंतरिक आकलन। पाठ्यक्रम में थ्योरी प्रश्न पत्र और प्रैक्टिकल/प्रोजेक्ट/आंतरिक आकलन के लिए अधिकतम अंकों का अलग-अलग/विस्तृत विवरण भी शामिल है।

**1. सामान्य**

प्रैक्टिकल परीक्षाएं/ परियोजना/ आंतरिक आकलन सीबीएसई की शैक्षणिक शाखा की वेबसाइट <https://cbseacademic.nic.in> पर दिए गए संबंधित शैक्षणिक सत्र के प्रैक्टिकल और प्रैक्टिकल पाठ्यविवरण के दिशानिर्देशों/ ब्यौरे के अनुसार आयोजित किया जाएगा।

विद्यालय और परीक्षक पाठ्यक्रम दस्तावेज़ से प्रत्येक विषय के अधिकतम अंकों को जांच लें और पूरी तरह अवगत हो जाएं।

**2. आयोजन की तिथि**

प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना/आंतरिक आकलन के आयोजन की सामान्य तिथियां निम्नानुसार होंगी:

शीतबद्ध स्कूल	15 नवंबर से 14 दिसंबर
नियमित सत्र विद्यालय	1 जनवरी से 14 फरवरी

यदि आवश्यक हो, तो किसी विशेष सत्र के दौरान प्रैक्टिकल परीक्षा/प्रोजेक्ट/आंतरिक आकलन आयोजित करने की अवधि में किसी भी बदलाव की सूचना बोर्ड द्वारा दी जाएगी।

बोर्ड द्वारा तिथियों को आगे बढ़ाने पर विचार नहीं किया जाएगा।

**3. अंक अपलोड करने की तिथि**

सभी प्रैक्टिकल परीक्षाओं/ प्रोजेक्ट/आंतरिक आकलन के अंक साथ-साथ अपलोड किए जाएंगे, जो परीक्षा/आकलन के आयोजन की तिथि से शुरू होंगे।

अंकों को अपलोड करने की प्रक्रिया संबंधित कक्षा के लिए अंतिम तिथि तक पूरी की जाएगी। बोर्ड द्वारा तिथियों के विस्तार पर विचार नहीं किया जाएगा।

**4. त्रुटि मुक्त अपलोड सुनिश्चित करना**

अंक अपलोड करते समय, विद्यालय, आंतरिक परीक्षक और बाह्य परीक्षक (जैसा भी मामला हो) यह सुनिश्चित करेंगे कि सही अंक अपलोड किए गए हैं क्योंकि अंक अपलोड होने के बाद अंकों में कोई सुधार नहीं किया जाएगा।

विद्यालय और परीक्षक अंक देते/अपलोड करते समय, सीबीएसई द्वारा जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार प्रैक्टिकल/परियोजना/आंतरिक आकलन के लिए आवंटित अधिकतम अंकों को भी ध्यान में रखेंगे।

**5. नियमित छात्र**

कक्षा X और XII की अभ्यर्थी सूची (एलओसी) के माध्यम से प्रायोजित नियमित छात्रों के लिए प्रैक्टिकल परीक्षाएं/परियोजना/आंतरिक आकलन, छात्र (छात्रों) की योग्यता/वास्तविक स्थिति के आधार पर आयोजित किया जाएगा।

किसी भी विषय में छात्रों की सूची से किसी भी छात्र का नाम न होने की स्थिति में विद्यालय तुरंत क्षेत्रीय कार्यालय से संपर्क करेंगे।

**6. प्राइवेट छात्र**

प्राइवेट छात्रों के संबंध में प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना/आंतरिक आकलन के अंक परीक्षा उपविधि के अंतर्गत बोर्ड की नीति के अनुसार प्रदान किए जाएंगे। यदि प्रैक्टिकल परीक्षा/प्रोजेक्ट/आंतरिक आकलन पुनः आयोजित किया जाना है तो वह भी परीक्षा उपविधि के अंतर्गत बोर्ड की नीति के अनुसार किया जाएगा।

**7. कोविड प्रोटोकॉल और अन्य संचारी रोग**

प्राैक्किकल परीक्षा/प्रोजेकक/आंतरिक आकलन करने वाले विद्यालय यह सुनिश्चित करेंगे कि केंद्र/राज्य सरकारों, स्थानीय निकायों और अन्य सांविधिक संगठनों के कोविड महामारी और अन्य संचारी रोगों के प्रसार की रोकथाम से संबंधित सभी निर्देशों का पूरी तरह से पालन किया जाए।

भीड और सामाजिक दूरी से बचने के लिए, विद्यालय छात्रों के समूह/बैच को प्रत्येक 15 छात्रों के उप-समूहों में विभाजित करने पर विचार करें। 15 छात्रों का पहला उप समूह प्रयोगशाला कार्य में भाग ले सकता है जब दूसरा कलम और कागजात का कार्य कर रहा हो या इसके विपरीत क्रम में भी किया जा सकता है।

#### 8. अनुचित साधन

परीक्षा/आकलन के दौरान अनुचित लाभ उठाने के लिए परीक्षकों को किसी भी तरह से प्रभावित करने या किसी अन्य अवांछनीय साधन का उपयोग करने के उद्देश्य से परीक्षकों के साथ संवाद करने या संवाद करने का प्रयास करने वाले छात्रों को अनुचित साधनों का उपयोग/प्रयास करने के लिए दोषी माना जाएगा। परीक्षकों को ऐसे मामलों के बारे में पूरे तथ्यों/कागजातों/गवाहों के साथ तुरंत संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को रिपोर्ट करना आवश्यक है।

#### 9. प्राैक्किकल परीक्षा रद्द करने का बोर्ड का अधिकार

यदि यह पाया जाता है कि विद्यालयों द्वारा बोर्ड के निर्देशों का अनुपालन नहीं किया गया है, तो बोर्ड प्राैक्किकल परीक्षा को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

#### 10. शीतबद्ध स्कूल

शीतबद्ध विद्यालय भी इन दिशा-निर्देशों के अनुरूप प्राैक्किकल परीक्षाएं/प्रोजेकक/आंतरिक आकलन आयोजित कराएंगे।

#### 11. भुगतान

ड्यूटी के लिए तैनात सभी पदाधिकारियों को भुगतान केवल एकीकृत भुगतान प्रणाली (IPS) के माध्यम से किए जाने का प्रस्ताव है जब तक कि अन्यथा निर्देश न दिया जाए।

विद्यालय सभी रिकॉर्ड बनाए रखेंगे जैसे परीक्षा/ आकलन के संचालन की तिथियों, प्रत्येक बैच और समूह में छात्रों की तिथिवार संख्या, बाह्य परीक्षकों और ड्यूटी पर तैनात अन्य कर्मचारियों के नाम, परीक्षक संख्या/शिक्षक-आईडी और सभी परीक्षकों/कर्मचारियों के बैंक खाते का विवरण आदि।

#### 12. अंकों का प्रकटीकरण न करना

प्राैक्किकल परीक्षाओं/प्रोजेकक/आंतरिक आकलन में छात्रों को दिए गए अंकों का वही महत्व और शुचिता है जो बोर्ड की वार्षिक थ्योरी परीक्षाओं में प्राप्त अंकों की होती है और इसलिए किसी भी परिस्थिति में इसका प्रकटीकरण छात्रों या किसी भी व्यक्ति के सामने नहीं किया जाएगा।

#### कक्षा – X : विशिष्ट निर्देश

#### 13. बाह्य परीक्षक की नियुक्ति

बोर्ड द्वारा दसवीं कक्षा के लिए कोई बाहरी परीक्षक नियुक्त नहीं किया जाएगा।

#### 14. प्राैक्किकल की उत्तर पुस्तिका

बोर्ड द्वारा दसवीं कक्षा के लिए प्राैक्किकल उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति नहीं की जाएगी, विद्यालय स्वयं सारी व्यवस्था करेगा। प्राैक्किकल/प्रोजेकक/आंतरिक आकलन के बाद छात्रों की उत्तर पुस्तिकाओं को क्षेत्रीय कार्यालय में भेजने की आवश्यकता नहीं है।

#### कक्षा – XII : विशिष्ट निर्देश

#### 15. बोर्ड द्वारा बाह्य परीक्षकों की नियुक्ति

बोर्ड निर्दिष्ट विषयों में प्राैक्किकल परीक्षा और परियोजना आकलन आयोजित करने के लिए प्रत्येक विद्यालय में बाह्य परीक्षकों की नियुक्ति करेगा।

विद्यालय प्राधिकारी स्थानीय स्तर पर प्राैक्किकल परीक्षा/परियोजना आकलन के संचालन के लिए बाह्य परीक्षक की वैकल्पिक व्यवस्था करने के लिए अधिकृत नहीं हैं। प्राैक्किकल परीक्षा केवल बोर्ड द्वारा नियुक्त बाह्य परीक्षक द्वारा ही आयोजित की जा सकती है।

अनुपलब्धता/अस्वीकृति/रिपोर्ट न करने आदि के कारण प्राैक्किकल परीक्षा के आयोजन में किसी भी देरी के सभी मामलों की सूचना संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को तुरंत दी जाएगी ताकि नए परीक्षक की नियुक्ति के लिए क्षेत्रीय कार्यालय से आगे के आवश्यक निर्देश प्राप्त हो सकें।

#### 16. बोर्ड द्वारा प्रेक्षकों की नियुक्ति

बोर्ड प्राैक्किकल परीक्षाओं और परियोजना आकलन के संचालन के प्रेक्षण के लिए और परीक्षाओं/आकलन के निष्पक्ष संचालन को सुनिश्चित करने के लिए विद्यालयों में प्रेक्षकों की नियुक्ति कर सकता है। प्रेक्षकों की सूची प्राप्त करने के लिए विद्यालय संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय से संपर्क करेंगे।

#### 17. बाह्य परीक्षकों की उपस्थिति/ उपलब्धता सुनिश्चित करना

विद्यालय बोर्ड द्वारा बाह्य परीक्षक की नियुक्ति के प्रावधान के अनुसार प्राैक्किकल परीक्षा/परियोजना आकलन के संचालन के सभी दिनों में बाह्य परीक्षकों और प्रेक्षकों की उपस्थिति/उपलब्धता सुनिश्चित करेगा।

#### 18. आंतरिक परीक्षक की नियुक्ति

प्राैक्किकल परीक्षाओं/ परियोजना आकलन की नीति के अनुसार एक बाह्य परीक्षक के साथ-साथ एक आंतरिक परीक्षक भी होगा। विद्यालय ऐसे सभी विषयों में पर्याप्त अनुभव और विशेषज्ञता वाले एक आंतरिक परीक्षक की नियुक्ति करेगा। विद्यालय के प्रधानाचार्य द्वारा आंतरिक परीक्षक की नियुक्ति के लिए परीक्षक के पूर्ण विवरण तथा उसके कर्तव्यों एवं उत्तरदायित्वों के साथ आदेश जारी किया जायेगा।

#### 19. बाह्य परीक्षक द्वारा प्रयोगशाला और उपस्करों का निरीक्षण

विद्यालय के प्रधानाचार्य / प्रमुख को प्राैक्किकल परीक्षाओं के लिए प्रयोगशाला तैयार करना अपेक्षित है। बाह्य परीक्षक परीक्षा/ आकलन के आयोजन के दिन से कम से कम एक दिन पहले विद्यालय की प्रयोगशाला का दौरा करेंगे ताकि उचित और पर्याप्त उपकरण/उपस्कर/रसायन/अन्य आवश्यक सामग्री और अन्य सभी व्यवस्थाओं आदि की उपलब्धता सुनिश्चित की जा सके।

किसी भी कमी के मामले में, इसे प्रधानाचार्य/विद्यालय के प्रमुख के व्यक्तिगत ध्यान में लाया जाए जो ऐसी रिपोर्ट की गई कमियों को दूर करने की व्यवस्था करने और उन्हें दूर करने के लिए उत्तरदायी होंगे।

#### 20. बैच और ग्रुप का आकार

विद्यालय हर विषय में प्रत्येक 30 छात्रों के बैच बनाएगा। तदनुसार, विद्यालय प्राैक्किकल/परियोजना आकलन के बेहतर प्रबंधन और अंक अपलोड करने के लिए प्रत्येक बैच के 30 छात्रों का एक साथ प्राैक्किकल/परियोजना आकलन करेंगे।

**बैच केवल सीबीएसई से बाह्य परीक्षकों के विवरण प्राप्त होने के बाद ही बनाए जाएंगे, वह भी बाह्य परीक्षक और प्रेक्षक (यदि बोर्ड द्वारा नियुक्त किया गया हो) से प्राैक्किकल/परियोजना आकलन के संचालन के लिए उनकी उपलब्धता के बारे में पुष्टि करने के बाद किया जाएगा। बाह्य परीक्षकों का विवरण प्रणाली में लॉक कर दिया जाएगा और इन परीक्षकों द्वारा ही परीक्षा/आकलन किया जाना अपेक्षित होगा।**

विद्यालय छात्रों के समूह/बैच को 15-15 छात्रों के उप समूहों में विभाजित करने पर विचार कर सकते हैं। 15 छात्रों का पहला उप समूह प्रयोगशाला के कार्य में भाग ले सकता है जब दूसरा कलम और कागजात का कार्य कर रहा हो और इसके विपरीत क्रम में भी किया जा सकता है लेकिन पूरे बैच/30 छात्रों के समूह का प्राैक्किकल/ परियोजना आकलन उसी दिन एक साथ पूरा किया जाएगा और पूरे बैच/ग्रुप के अंक भी साथ में अपलोड किए जाएंगे।

#### 21. प्राैक्किकल परीक्षकों का नाम और परीक्षक संख्या

विद्यालय परीक्षकों के सही नाम उद्धृत करेगा और अपलोड करेगा और यह परीक्षक के बैंक खाते में मौजूद नाम के समान होना चाहिए। इसी तरह, विद्यालय यह सुनिश्चित करेगा कि OASIS में आवंटित विशिष्ट शिक्षक-आईडी का उपयोग परीक्षक संख्या के रूप में किया जाए। क्षेत्रीय कार्यालय OASIS आवंटित शिक्षक-आईडी का उपयोग कर्तव्यों का आवंटन करते समय परीक्षक संख्या के रूप में करेंगे। विद्यालयों के साथ-साथ परीक्षकों के साथ प्राैक्किकल परीक्षक कर्तव्यों के संबंध में सभी संचारों में परीक्षक संख्या का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाएगा।

#### 22. सत्र में परीक्षा/ आकलन का संचालन

निष्पक्ष और उचित आकलन सुनिश्चित करने के लिए, यदि छात्रों की संख्या 30 से अधिक है, तो प्राैक्किकल परीक्षा/ परियोजना आकलन अनिवार्य रूप से एक दिन में दो या तीन सत्रों में आयोजित की जाएगी। यह ध्यान दिया जाए कि चूंकि बैच/समूह का आकार 30 है, इसलिए प्रत्येक बैच/समूह की परीक्षा/आकलन एक साथ एक सत्र में आयोजित किया जाएगा।

ललित कलाओं के मामले में, प्रत्येक छात्र के संबंध में परीक्षा/आकलन निरपवाद रूप से दो सत्रों में आयोजित किया जाएगा।

#### 23. ऐप-लिंक के माध्यम से फोटोग्राफ अपलोड करना

विद्यालयों को परीक्षा/आकलन के संचालन की तस्वीरें अपलोड करनी होंगी।

इस प्रयोजनार्थ, प्राैक्किकल परीक्षा के दौरान प्रत्येक बैच का 01 समूह फोटोग्राफ अपलोड करने के लिए विद्यालयों को ऐप-लिंक प्रदान किया जाएगा। ग्रुप फोटो में उस बैच/ग्रुप के सभी छात्र, बाहरी परीक्षक, आंतरिक परीक्षक और प्रेक्षक शामिल होंगे। फोटोग्राफ में सभी चेहरे स्पष्ट रूप से दिखाई देने चाहिए।

फोटोग्राफ प्रयोगशाला में लिया जाएगा जहां प्राैक्किकल परीक्षाएं आयोजित की जाएंगी और फोटोग्राफ में प्रयोगशाला स्पष्ट रूप से दिखाई देनी चाहिए।

सॉफ्टवेयर में यह सुनिश्चित किया जाएगा कि अपलोड की गई तस्वीरों को जियोटैग और टाइम टैग किया गया है;

कुछ अन्य जानकारी जैसे बैच संख्या, कुल बैच, तिथि और समय आदि को भी ऐप/लिंक पर अपलोड करने की आवश्यकता होगी।

#### 24. उपस्थिति पत्रक

प्राैक्किकल परीक्षा में उपस्थित होने वाले छात्रों का उपस्थिति पत्रक संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा प्रत्येक विद्यालय को प्रदान किए जाने वाले प्रोफार्मा में सावधानी से भरा जाना चाहिए।

#### 25. अनुपस्थित छात्रों के प्राैक्किकल का पुनर्निर्धारण

सभी छात्रों को केवल दिए गए कार्यक्रम के दौरान प्राैक्किकल परीक्षा/परियोजना आकलन में उपस्थित होना आवश्यक है। किसी भी कारण से परीक्षा के दिन अनुपस्थित रहने वाले छात्र की प्राैक्किकल परीक्षा/परियोजना आकलन को भी केवल अधिसूचित तिथियों के दौरान ही

पुनर्निर्धारित किया जाएगा। निर्धारित समय के अतिरिक्त विशेष अनुमति के लिए बोर्ड द्वारा किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।

यदि छात्र वर्तमान सत्र के लिए प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना/आंतरिक आकलन आदि में अनुपस्थित रहता है, तो छात्र को ऑनलाइन प्रणाली में "अनुपस्थित" चिह्नित किया जाना है। ऐसे मामलों में, जहां एक छात्र परीक्षा के दिन किसी भी कारण से अनुपस्थित रहता है और उसकी प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन एक अलग तिथि पर आयोजित किया जाना है, उसे "अनुपस्थित" के बजाय "पुनर्निर्धारित" के रूप में चिह्नित किया जाएगा। विद्यालय को उपरोक्त कार्यक्रम/ अनुसूची के दौरान ही "पुनर्निर्धारित" के रूप में चिह्नित छात्रों के संबंध में प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन को पुनः आयोजित करने की अनुमति दी जाएगी।

## 26. अन्य सामग्री

निम्नलिखित सामग्री/दस्तावेजों का प्रारूप विद्यालय लॉग-इन के लिंक में डाउनलोड करने के लिए और संबंधित बाह्य परीक्षक को उसके आने पर सौंपने के लिए प्रदान किया जाएगा:

क किसी भी छूटे हुए विषय की परीक्षा के उपयोग के लिए मैनुअल अवार्ड सूची।

ख बाह्य परीक्षकों द्वारा अवार्ड सूची भेजने के लिए सैम्पल लिफाफा।

## 27. प्रैक्टिकल की उत्तर पुस्तिका

यह सुनिश्चित किया जायेगा कि क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा उपलब्ध करायी गयी प्रैक्टिकल की उत्तरपुस्तिका का प्रयोग प्रैक्टिकल परीक्षा में किया जाये। यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि परीक्षक प्रैक्टिकल की उत्तर पुस्तिकाओं में सभी प्रविष्टियों को सावधानीपूर्वक और सही ढंग से पूरा करता है।

## 28. शिक्षकों को कार्यमुक्त करने बाबत

छात्रों की प्रैक्टिकल परीक्षा/प्रोजेक्ट आकलन आयोजित करने के अलावा, प्रत्येक विद्यालय यह भी सुनिश्चित करेगा कि अन्य विद्यालयों में प्रैक्टिकल परीक्षा/प्रोजेक्ट आकलन के संचालन के लिए बोर्ड द्वारा प्रतिनियुक्त अपने पीजीटी शिक्षक को कार्यमुक्त किया जाए ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि प्रैक्टिकल परीक्षा की पूरी प्रक्रिया निर्धारित अवधि के भीतर पूरी हो जाए। परीक्षकों के रूप में नियुक्त शिक्षकों को कार्यमुक्त न करने को गंभीरता से लिया जाएगा और संबद्धता और परीक्षा उपविधियों के अनुसार दोषी पाये गए विद्यालयों के विरुद्ध दंड का प्रावधान किया जाएगा।

**संलग्नक :**

**परिशिष्ट-I** स्टाफ का स्केल और पारिश्रमिक दरें

**परिशिष्ट-II** बारहवीं कक्षा के लिए प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन आयोजित करने की प्रक्रिया।

**परिशिष्ट-III** बारहवीं कक्षा के लिए बैच बनाने और प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना/आंतरिक आकलन के अंक अपलोड करने के लिए विस्तृत चरण।

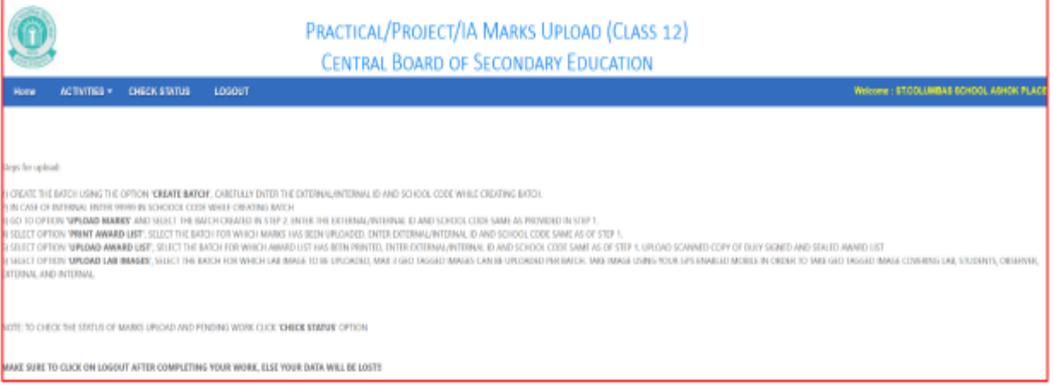
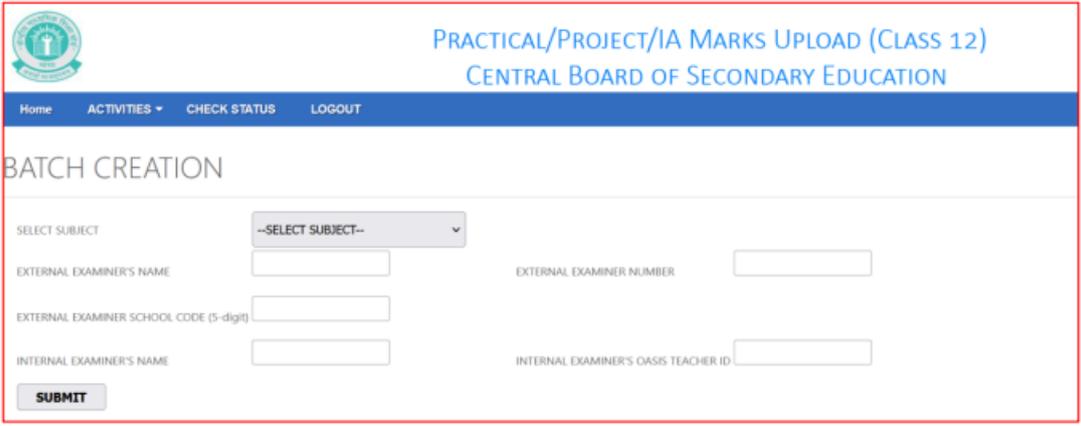
**परिशिष्ट-IV** दसवीं कक्षा के लिए प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना/आंतरिक आकलन के अंक अपलोड करने के लिए विस्तृत चरण।

प्रैक्टिकल परीक्षाओं के लिए पारिश्रमिक की दरें, स्टाफ का स्केल (कक्षा XII)		
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 जीव विज्ञान भूगोल गृह विज्ञान	01 सहायक अधीक्षक 01 प्रयोगशाला सहायक 01 प्रयोगशाला अनुचर
(बी)	कंप्यूटर विषय (कंप्यूटर लैब शामिल करते हुए)	01 सहायक अधीक्षक 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)	वाद्य-यंत्र वादक	रु. 200/- प्रति दिन
(जे)	संगीत/नृत्य कक्ष सहायक	रु. 200/- प्रति दिन
(के)	सफाई कर्मचारी	रु. 200/- प्रति दिन
<b>बाह्य परीक्षकों के लिए पारिश्रमिक की दरें</b>		
(एल)	ललित कलाएं	रु. 25/- प्रति अभ्यर्थी (रु. 500/- प्रति परीक्षक न्यूनतम भुगतान के अधीन) रु. 250/- वाहन/ जलपान/अन्य प्रभारों के लिए
(एम)	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>		
(एन)	प्रैक्टिकल घटक वाले विषय	रु. 15/- प्रति अभ्यर्थी
(ओ)	परियोजना घटक वाले विषय	रु. 05/- प्रति अभ्यर्थी
<b>प्रेक्षकों के लिए पारिश्रमिक की दरें</b>		
(पी)	प्रेक्षक (यदि बोर्ड द्वारा नियुक्त किया गया)	पारिश्रमिक रु. 500/- प्रति दिन और परिवहन/ जलपान/अन्य रु. 250/- प्रति दिन

<b>प्राैक्तिकल की परीक्षा / परियोजना आकलन आयोजित करने की प्रणाली / प्रक्रिया</b>	
<b>कक्षा -XII</b>	
1.	बोर्ड द्वारा दिए गए प्राैक्तिकल/ प्रयोगों की सूची में से प्राैक्तिकल/ प्रयोग का चयन, बाह्य और आंतरिक दोनों परीक्षकों की सहमति से किया जाना चाहिए।
2.	वाइवा-वाॉयस/ 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 प्राैक्तिकल 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 प्राैक्तिकल/प्रयोगों की सूची में दी गई अंकन योजना का कड़ाई से पालन किया जाएगा।
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 प्राैक्तिकल 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.	अवार्ड सूची 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 प्राैक्तिकल 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 प्राैक्तिकल परीक्षा / परियोजना आकलन के संचालन के तीन दिनों के भीतर संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय के सहायक सचिव (गोपनीय) को भेजा जाना चाहिए।
10.	प्राैक्तिकल 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 प्राैक्तिकल परीक्षा आयोजित की जाती है, उस विद्यालय से अपलोड किए जाने चाहिए।
11.	प्राैक्तिकल/ परियोजना अंक ऑनलाइन अपलोड करने के बाद, अवार्ड सूची की केवल एक हार्ड कॉपी प्रिंट की जानी चाहिए, जिस पर आंतरिक और बाहरी दोनों परीक्षकों द्वारा हस्ताक्षर किए जाने होंगे।  उत्तर पुस्तिकाओं के साथ, अवार्ड सूची का प्रिंट-आउट, विधिवत हस्ताक्षरित और मुहरबंद करके, बाह्य परीक्षक द्वारा उस संस्थान के प्रधानाचार्य/प्रमुख को सौंप दिया जाएगा, जिसके छात्र की प्राैक्तिकल परीक्षा/परियोजना आकलन बाह्य परीक्षक द्वारा किया गया है।

	<p>विद्यालय बाह्य परीक्षक को अवार्ड सूची की हार्ड कॉपी की पावती देगा।</p> <p>विद्यालय अवार्ड सूची (सूचियों) की विधिवत मुहरबंद प्रतियों को विद्यालय के स्ट्रांग रूम में एक सुरक्षित लॉकर में रखेगा। इन अवार्ड सूचियों को क्षेत्रीय कार्यालयों को भेजने की आवश्यकता नहीं है। अवार्ड सूचियों को परिणाम घोषित होने के बाद एक वर्ष तक सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाएगा।</p>
12.	<p>अवार्ड सूचियों को सील करने से पहले, हस्ताक्षरित अवार्ड सूचियों को स्कैन करके एक पीडीएफ फाइल के रूप में सहेजा जाना चाहिए।</p> <p>अवार्ड सूचियों की स्कैनिंग के लिए एक उचित टेबल टॉप स्कैनर का उपयोग किया जाएगा और पीडीएफ फाइलों को स्कैन करने और तैयार करने के लिए मोबाइल फोन के उपयोग से बचा जाएगा।</p> <p>इन स्कैन की गई अवार्ड सूचियों को विद्यालय द्वारा अपलोड किया जाना है।</p> <p>सही बैच-आईडी के लिए अवार्ड सूची को ठीक से अपलोड करने पर समुचित ध्यान दिया जाएगा।</p> <p>अवार्ड सूची के प्रिंटआउट की प्रति बाह्य परीक्षक या विद्यालय द्वारा क्षेत्रीय कार्यालय को भेजने की आवश्यकता नहीं है।</p>
13.	<p>सीबीएसई को भेजने से पहले बाह्य परीक्षक से प्राप्त प्रैक्टिकल/प्रोजेक्ट परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाओं को क्रम से व्यवस्थित किया जाना चाहिए। इसके बाद उत्तर पुस्तिकाएं बीमाकृत/पंजीकृत पार्सल द्वारा विद्यालय के प्रधानाचार्य द्वारा संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को भिजवा दी जाएंगी।</p> <p>स्थानीय विद्यालयों के मामले में, उत्तर पुस्तिकाएं व्यक्तिगत रूप से बोर्ड कार्यालय में जमा की जा सकती हैं।</p>
14.	<p>बोर्ड सभी प्रैक्टिकल विषयों में प्रैक्टिकल उत्तर पुस्तिकाएं भेजेगा। तथापि, उत्तर पुस्तिकाओं की कोई कमी होने की स्थिति में, आवश्यकता के साथ इसकी सूचना संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को तत्काल दी जाए। सादे टेबल पेपर/ड्राइंग शीट/ग्राफ शीट के मामले में, यदि उपलब्ध नहीं है या सीबीएसई द्वारा नहीं भेजा गया है, तो विद्यालय से इसकी व्यवस्था की जा सकती है।</p>
15.	<p>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।</p>
16.	<p>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।</p>

**चरणों का विस्तृत ब्यौरा  
बैच तैयार करना और अंक अपलोड करना  
पैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन  
कक्षा-XII**

1.	सीबीएसई की वेबसाइट <a href="https://cbse.gov.in">https://cbse.gov.in</a> पर जाएं और "परीक्षा संगम" आइकन पर क्लिक करें।
2.	"परीक्षा संगम" पोर्टल में प्रवेश करने के बाद, "स्कूल" लिंक और फिर "परीक्षा गतिविधियां" के माध्यम से पैक्टिकल/परियोजना/आंतरिक मूल्यांकन अंक अपलोड करने के लिंक पर जाएं। अब लॉग-इन करने के लिए LOC/पंजीकरण हेतु प्रयोग किए गए अपने विद्यालय के मौजूदा क्रेडेंशियल दर्ज करें।
3.	<p>एक मुख्य मेनू खुलेगा जिसमें विभिन्न मेनू विकल्पों के साथ आपके विद्यालय का विवरण दिखाई देगा जैसा कि नीचे दर्शाया गया है:</p> 
4.	<p>प्रक्रिया शुरू करने के लिए, "बैच बनाएं" लिंक पर क्लिक करें। ड्रॉपडाउन से विषय का चयन करें जिसके लिए बैच बनाया जाना है। बाह्य और आंतरिक परीक्षकों के आवश्यक विवरण दर्ज करें और "सबमिट" बटन पर क्लिक करें। चयनित विषय के लिए पंजीकृत (अधिकतम) 30 छात्रों की एक सूची दिखाई देगी। "इस बैच की पुष्टि करें" बटन पर क्लिक करें, एक बैच आईडी प्रदर्शित होगी, कृपया इसे नोट कर लें</p>  <p>सभी विषयों में आंतरिक परीक्षक का नाम दर्ज करना अनिवार्य है। जिन विषयों में बोर्ड द्वारा बाह्य परीक्षक नियुक्त किये जाने का आदेश दिया गया है, उनमें बाह्य परीक्षक का नाम अनिवार्य रूप से अंकित किया जायेगा। यह ध्यान दिया जाए कि सीबीएसई से बाह्य परीक्षकों के विवरण प्राप्त होने के बाद ही बैच बनाए जाएंगे, वह भी बाहरी परीक्षक से पैक्टिकल/परियोजना आकलन के संचालन के लिए उनकी उपलब्धता के बारे में पुष्टि करने के बाद किया जाएगा।</p>
5.	पैक्टिकल/प्रोजेक्ट/आंतरिक आकलन के उपरांत, "UPLOAD MARKS" मेनू विकल्प पर क्लिक करें।

पिछले चरण में बनाई गई बैच आईडी ड्रॉप डाउन मेनू में दिखाई देगी।

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।

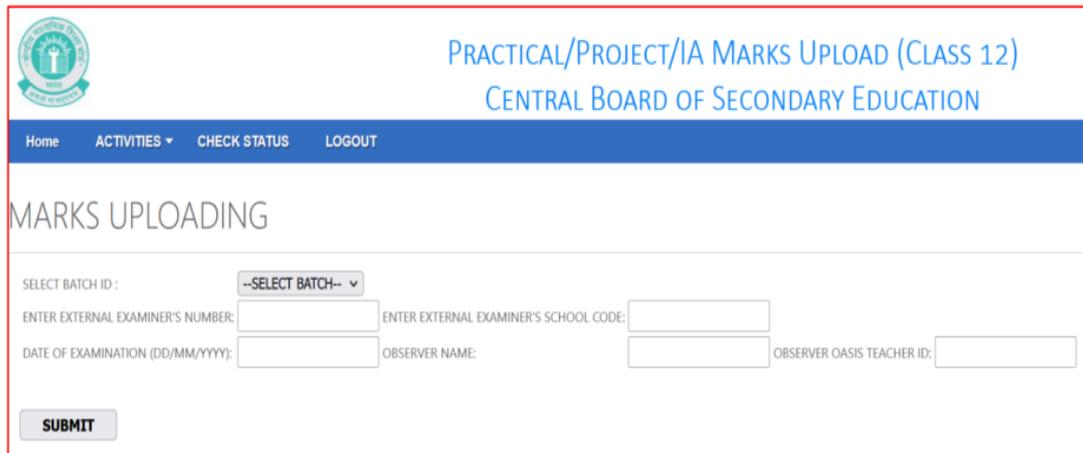
चयनित बैच में सभी छात्रों की एक सूची अंक दर्ज करने के लिए स्तम्भ के साथ आएगी।

चयनित विषय के लिए अंकों की वैध सीमा को ध्यान में रखते हुए सही अंक भरें [अंकों के साथ 0 (शून्य) उपसर्ग न लगाएं] या ड्रॉपडाउन से "Absent" का चयन करें, और "Preview" पर क्लिक करें।

यदि प्रेक्षक ड्यूटी के लिए उपस्थित है, तो विद्यालय प्रेक्षक का नाम और प्रेक्षक की OASIS आवंटित शिक्षक-आईडी भी दर्ज करेगा। विद्यालय संबंधित बैच के प्रैक्टिकल/ परियोजना आकलन के संचालन की तिथि भी दर्ज करेगा।

दर्ज किए गए अंकों की पुष्टि के लिए परीक्षक को दर्ज किए गए अंकों का पूर्वावलोकन/Preview दिखाई देगा।

न्यूनतम अंक से कम अंक प्राप्त करने वाले छात्रों को लाल रंग की पृष्ठभूमि में दिखाया जाएगा, अनुपस्थित चिह्नित छात्रों को पीले रंग में दिखाया जाएगा।



6. 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।

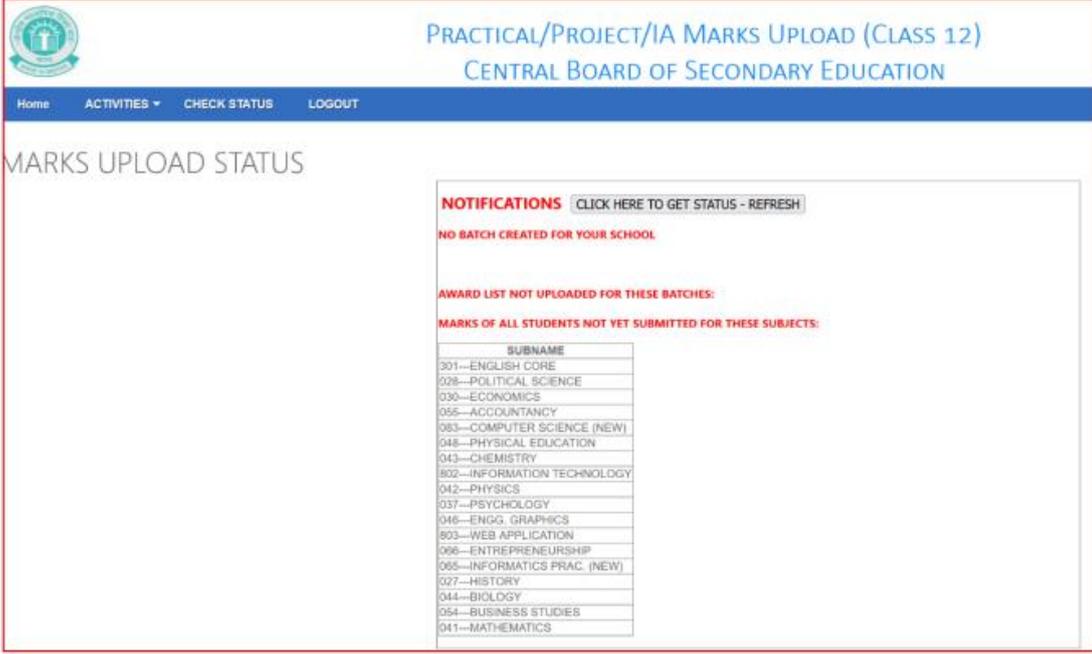
7. अंतिम रूप देने के बाद, "PRINT AWARD LIST" लिंक पर क्लिक करें।

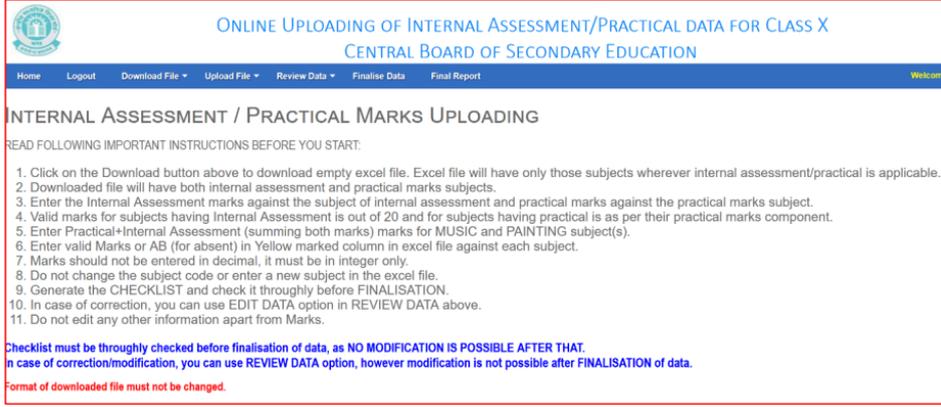
उन सभी बैच आईडी के साथ एक पेज दिखाई देगा जिसके लिए डेटा को अंतिम रूप दिया जा रहा है।

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 सारा विवरण सही है, तो चयनित बैच के छात्रों की अवार्ड सूची दिखाई देगी। पृष्ठ का एक प्रिंट आउट लें, दोनों आंतरिक और बाह्य परीक्षकों द्वारा (यदि लागू हो) उपयुक्त स्थानों पर हस्ताक्षर किए जाने हैं।

8. अवार्ड सूचियों को सील करने से पहले, हस्ताक्षरित अवार्ड सूचियों को स्कैन करके एक पीडीएफ फाइल के रूप में सहेजा जाना चाहिए।

	<p>अवार्ड सूचियों की स्कैनिंग के लिए एक उचित टेबल टॉप स्कैनर का उपयोग किया जाएगा और पीडीएफ फाइलों को स्कैन करने और तैयार करने के लिए मोबाइल फोन के उपयोग से बचा जाएगा।</p> <p>स्कैन की गई पुरस्कार सूची को "UPLOAD AWARD LIST" विकल्प का उपयोग करके अपलोड किया जाना है।</p> <p>सही बैच-आईडी के सामने अवार्ड सूची को ठीक से अपलोड करने पर ध्यान दिया जाएगा।</p>
9.	अवार्ड-सूची का प्रिंटआउट, विधिवत हस्ताक्षरित और मुहरबंद करके, रिकॉर्ड के लिए विद्यालय के प्रमुख को सौंपा जाना है।
10.	अवार्ड सूची के प्रिंटआउट की प्रति बाह्य परीक्षक या विद्यालय द्वारा क्षेत्रीय कार्यालय को भेजने की आवश्यकता नहीं है।
11.	<p>अपलोड किए गए और अपलोड के लिए लंबित बैचों को उत्पन्न करने के लिए "CHECK LIST" विकल्प पर क्लिक करें।</p> 
12.	बाह्य परीक्षक प्रिंटआउट लेने के बाद प्रणाली से लॉग आउट करना न भूलें।
13.	<p>बाहरी परीक्षक को निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखना चाहिए:</p> <p>(ए) बैच बनाना,</p> <p>(बी) अंक अपलोड करना,</p> <p>(सी) अवार्ड सूची तैयार करना</p> <p>(डी) लिफाफे में अवार्ड सूची सील करना</p> <p>संबंधित/उपरोक्त गतिविधियों को बाह्य परीक्षक द्वारा स्वयं ही किया जाना चाहिए।</p>
<p><b>नोट:</b></p> <p>प्रक्रिया को अंतिम रूप देने और पूरा करने के बाद अंकों में किसी बदलाव की अनुमति नहीं है, इसलिए अपलोड किए गए विषय प्रैक्टिकल अंकों की सटीकता सुनिश्चित करने के लिए दोनों परीक्षकों को समुचित ध्यान देना आवश्यक है।</p>	

<b>चरणों का विस्तृत ब्यौरा</b> <b>अंकों की अपलोडिंग</b> <b>प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना/आंतरिक आकलन</b> <b>कक्षा X</b>	
1.	दसवीं कक्षा के लिए प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना/आंतरिक आकलन विद्यालय स्तर पर ही आयोजित किए जाने हैं।
2.	"परीक्षा संगम" पोर्टल में प्रवेश करने के बाद, "स्कूल" लिंक और फिर "परीक्षा गतिविधियां" के माध्यम से प्रैक्टिकल/परियोजना/आंतरिक आकलन अंक अपलोड करने के लिंक पर जाएं। अब लॉग-इन करने के लिए LOC/पंजीकरण हेतु प्रयोग किए गए अपने विद्यालय के मौजूदा क्रेडेंशियल दर्ज करें।
3.	विद्यालय सभी पंजीकृत छात्रों की सूची वाली एक एक्सेल फाइल डाउनलोड कर जाएगा।
4.	विद्यालय एक्सेल शीट की संरचना में कोई बदलाव किए बिना प्रत्येक अभ्यर्थी के समक्ष दिए गए डेटा और अंकों को दर्ज करेगा।
5.	एक्सेल शीट में प्रविष्टियां करने के बाद विद्यालय द्वारा की गई प्रविष्टियों को सावधानीपूर्वक जांचा जाएगा और एक्सेल को वेब-पोर्टल पर निर्दिष्ट स्थान पर अपलोड किया जाएगा।
6.	यदि सभी अंक सही पाए जाते हैं तो विद्यालय "FINALIZE MARKS" पर क्लिक करेगा। यदि अपलोड किए गए अंकों में कोई गलती पाई जाती है, तो विद्यालय केवल एक-एक करके डेटा को संपादित कर जाएगा। एक बार विद्यालय द्वारा "FINALIZE MARKS" पर क्लिक करने पर, पुष्टि के लिए एक पॉप-अप दिखाई देगा। यदि विद्यालय कोई परिवर्तन करना चाहता है, तो CANCEL पर क्लिक करें अन्यथा पुष्टि करने के लिए OK क्लिक करें; दर्ज किए गए सभी अंक सबमिट किए जाएंगे और बाद में बदले नहीं जा सकते।
7.	
7.	अंतिम रूप देने के बाद, विद्यालय अवार्ड सूची को प्रिंट करने में सक्षम होगा।
8.	विद्यालय अवार्ड-सूची (सूचियों) की विधिवत मुहरबंद प्रतियों को विद्यालय के स्ट्रांग रूम में एक सुरक्षित लॉकर में रखेगा। इन अवार्ड सूचियों को क्षेत्रीय कार्यालयों को भेजने की आवश्यकता नहीं है। अवार्ड सूचियों को परिणाम घोषित होने के बाद एक वर्ष तक सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाएगा।
<b>टिप्पणी:</b> प्रक्रिया को अंतिम रूप देने और पूरा करने के बाद अंकों में किसी भी तरह के बदलाव की अनुमति नहीं है, अतः अपलोड किए गए अंकों की सटीकता सुनिश्चित करने के लिए उचित ध्यान देने की आवश्यकता है।	

