सीबीएसई/समन्वय/मुख्य प्रैक्टिकल/2025-26E-फ़ाइल163685 **दिनांक: 01.12.2025**

सेवा में,
प्रधानाचार्य / विद्यालय प्रमुख सीबीएसई से संबद्ध,
(सीबीएसई वेबसाइट के माध्यम से)

विषय: प्रैक्टिकल परीक्षा-2026 हेतु दिशानिर्देश एवं एसओपी के संबंध में।

महोदया/महोदय,
बोर्ड के परीक्षा उप-नियमों/अध्ययन योजना के प्रावधानों के अनुसार, कक्षा X तथा कक्षा XII दोनों की प्रैक्टिकल परीक्षा/प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन प्रत्येक वर्ष आयोजित किए जाते हैं।

निर्देशों में एकरूपता लाने तथा प्रक्रियाओं की शुद्धता सुनिश्चित करने के लिए, प्रैक्टिकल परीक्षाओं/प्रोजेकट/आंतरिक मूल्यांकन के संचालन हेतु "दिशा-निर्देश एवं एसओपी को बोर्ड द्वारा आवश्यकताओं के आधार पर संशोधित किया गया है।

तदनुसार, प्रैक्टिकल परीक्षाओं/प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन के लिए संशोधित दिशा-निर्देश एवं एसओपी कक्षा X एवं कक्षा XII की प्रैक्टिकल परीक्षाओं/ प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन के संचालन हेतु सभी संबंधितों की जानकारी एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए संलग्न हैं।

विद्यालयों से निम्नलिखित अपेक्षित है:-

1. एसओपी में दिए गए निर्देशों का कड़ाई से पालन करें।
2. मूल्यांकन को निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार एवं समय-सीमा के भीतर पूरा करें, क्योंकि इस वर्ष सीबीएसई 04 परीक्षाएँ आयोजित करेगा; समय बहुत कम होगा।
3. सुनिश्चित करें कि वेब-पोर्टल पर सही अंक अपलोड किए जाएँ। अंकों का सही अपलोड तभी संभव है जब विषय की प्रैक्टिकल परीक्षा/प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन के लिए निर्धारित अधिकतम अंकों की जाँच, दिनांक 17/11/2025 के परिपत्र संख्या सीबीएसई/समन्वय/अंक वितरण/163685/2025 के अनुसार की जाए।
4. अपलोड किए गए अंक बाद में परिवर्तित नहीं किए जाएंगे।
5. यदि कोई छात्र राष्ट्रीय/अंतरराष्ट्रीय खेल आयोजन में भाग ले रहा है और उसकी प्रैक्टिकल परीक्षाएँ उस आयोजन से टकरा रही हैं, तो विद्यालय द्वारा प्रैक्टिकल परीक्षा को निर्धारित समय-सारिणी के भीतर पुनर्निर्धारित किया जाएगा। निर्धारित समय-सारिणी से अधिक कोई अतिरिक्त समय नहीं दिया जाएगा।

ह/-

(डॉ. संयम भारद्वाज)
परीक्षा नियंत्रक

नीचे दर्शाए गए अनुसार निदेशालय, संगठनों और संस्थानों के संबंधित प्रमुखों को,इस अनुरोध के साथ कि वे अपने क्षेत्राधिकार के अंतर्गत सभी विद्यालयों को इस जानकारी का प्रसार करें:

1. आयुक्त, केंद्रीय विद्यालय संगठन, 18 संस्थागत क्षेत्र, शहीद जीत सिंह मार्ग, नई दिल्ली -110016 (commissioner-kvs@gov.in)
2. आयुक्त, नवोदय विद्यालय समिति, बी -15, सेक्टर -62, संस्थागत क्षेत्र, नोएडा -201309, (nvsshww@gmail.com, commissioner.nvs@gov.in)
3. सचिव, एकलव्य मॉडल आवासीय विद्यालय (ईएमआरएस), जनजातीय कार्य मंत्रालय, भारत सरकार। (nests-tribal@tribal.gov.in,
4. सचिव, सैनिक विद्यालय सोसाइटी, कमरा नंबर 101, डी -1 विंग, सेना भवन, नई दिल्ली -110001, (pvpsainikschool@gmail.com)
5. नौसेना शिक्षा सोसाइटी (एनईएस), नौसेना शिक्षा निदेशालय, वेस्ट ब्लॉक वी, विंग II, फ्लोर II, आरके पुरम, सेक्टर 1, नई दिल्ली 110066. (nesnavy@gmail.com)
6. अध्यक्ष, ओडिशा आदर्श विद्यालय संगठन, एन -1 /9, दूरदर्शन केंद्र के पास, पीओ सैनिक विद्यालय नयापल्ली, भुवनेश्वर, ओडिशा -751005 (oavsbbsr.od@gov.in)
7. शिक्षा निदेशक, शिक्षा निदेशालय, दिल्ली सरकार राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, पुराना सचिवालय, दिल्ली -110054। (diredu@nic.in)
8. लोक निर्देश निदेशक (विद्यालय), संघ राज्य क्षेत्र सचिवालय, सेक्टर 9, चंडीगढ़ -160017 (dpi-chd@nic.in)
9. शिक्षा निदेशक, सिक्किम सरकार,, गंगटोक, सिक्किम 737101 (directorhehrdd@gmail.com)
10. निदेशक विद्यालय शिक्षा, अरुणाचल प्रदेश सरकार, ईटानगर-791111। (dirschedn@sify.com)
11. शिक्षा निदेशक, अंडमान और निकोबार द्वीप समूह सरकार, पोर्ट ब्लेयर 744101 (dirschedn@sify.com)
12. निदेशक, विद्यालय शिक्षा विभाग, लद्दाख संघ राज्य क्षेत्र, द्वितीय तल, सिविल सचिवालय, लेह-लद्दाख। (pr.secy@ladakh.gov.in)
13. निदेशक, विद्यालय शिक्षा निदेशालय, पुदुच्चेरी सरकार, ए ब्लॉक, प्रथम तल, पेरुंथलाइवर कामराज शताब्दी शैक्षिक परिसर, 100 फुट रोड, अन्ना नगर, पुदुच्चेरी -605 005. (dse-edn@py.gov.in)
14. निदेशक, सम्भोटा तिब्बती विद्यालय सोसायटी, धर्मशाला, हिमाचल प्रदेश। (dhe-sml-hp@gov.in)
15. ग्रुप कैप्टन शिक्षा (विद्यालय) शिक्षा निदेशालय, वेस्ट ब्लॉक-, वायु सेना मुख्यालय (आरकेपी), आर.के. पुरम, नई दिल्ली -110066 (dopsmpr@iaf.nic.in)
16. सचिव एडब्ल्यूईएस, एमओडी (सेना) एकीकृत मुख्यालय, एफडीआरसी बिल्डिंग नंबर 202. शंकर विहार (एपीएस के पास), दिल्ली कैंट -110010 (coordsection.aweshq@awesindia.edu.in)
17. सीबीएसई के अध्यक्ष के जानकारी के लिए अध्यक्ष के उप सचिव को।
18. बोर्ड के सभी विभागाध्यक्ष।
19. सीबीएसई के सभी क्षेत्रीय निदेशकों/क्षेत्रीय अधिकारियों से अनुरोध है कि वे इस परिपत्र को अपने-अपने क्षेत्रों में बोर्ड से संबद्ध सभी स्कूलों के प्रधानाचार्यों को प्रेषित करें।
20. वेब एडमिन, इस अनुरोध के साथ कि वे इस परिपत्र को सीबीएसई की वेबसाइट पर अपलोड करें।
21. मीडिया एवं जनसंपर्क, सीबीएसई सूचना हेतु।
22. सीबीएसई, कॉल सेंटर।

कक्षा X एवं XII - 2025-26 के लिए प्रैक्टिकल परीक्षाओं/प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन के संचालन हेतु दिशा-निर्देश एवं मानक संचालन प्रक्रियाएँ

प्रैक्टिकल परीक्षाएँ/प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन सभी विद्यालयों द्वारा सीबीएसई द्वारा निर्धारित अध्ययन योजना/परीक्षा उपविधियों के प्रावधानों के अनुसार आयोजित किए जाते हैं।

कक्षा X एवं XII में प्रैक्टिकल, प्रोजेक्ट तथा आंतरिक मूल्यांकन घटक का सही एवं समयबद्ध मूल्यांकन परिणाम घोषणा के लिए अत्यंत महत्वपूर्ण है। यह देखा गया है कि कुछ विद्यालय गंभीर त्रुटियाँ कर रहे हैं और परिणाम घोषित होने के बाद बोर्ड से उसमें परिवर्तन करने का अनुरोध कर रहे हैं। अतः विद्यालयों को निर्देशित किया जाता है कि वे दिए गए निर्देशों का पालन करें, क्योंकि अपलोड किए गए अंकों में किसी भी प्रकार का परिवर्तन करने के लिए सीबीएसई द्वारा कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।

सीबीएसई द्वारा विषयवार निर्धारित पाठ्यक्रम है तथा अधिकांश विषयों में थ्योरी तथा प्रैक्टिकल/प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन शामिल होते हैं। पाठ्यक्रम में थ्योरी प्रश्न-पत्र तथा प्रैक्टिकल/प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन के अधिकतम अंकों का विभाजन भी दिया गया है।

1. सामान्य

प्रैक्टिकल परीक्षाएँ/प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन संबंधित शैक्षणिक सत्र के प्रैक्टिकल एवं प्रैक्टिकल पाठ्यक्रम के दिशा-निर्देशों/विवरणों के अनुसार, सीबीएसई के अकादमिक शाखा की वेबसाइट (https://cbseacademic.nic.in) पर उपलब्ध निर्देशों के अनुरूप सख्ती से आयोजित किए जाएंगे। विद्यालय प्रत्येक विषय के लिए अधिकतम अंकों की जानकारी पाठ्यक्रम दस्तावेज़ तथा परिपत्र संख्या सीबीएसई/समन्वय/अंक वितरण/163685/2025 दिनांक 17/11/2025 के अनुसार स्वयं भी जाँच लें तथा परीक्षकों को भी अवगत कराएँ।

2. आयोजन की तिथि

प्रैक्टिकल परीक्षाओं/प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन के आयोजन की तिथि निम्नानुसार होगी

नियमित सत्र विद्यालय	1 जनवरी, 2026 से 14 फरवरी, 2026 तक।
शीतकालीन विद्यालय	06 नवंबर, 2025 (गुरुवार) से 06 दिसंबर, 2025 (शनिवार) (परिपत्र संख्या समन्वय/शीतकालीन/प्रैक्टिकल/2025-26 दिनांक 16/10/2025 के माध्यम से पहले ही सूचित की जा चुकी है।

बोर्ड द्वारा तिथियों में किसी भी विस्तार पर विचार नहीं किया जाएगा।

3. अंक अपलोड करने की तिथियाँ

सभी प्रैक्टिकल परीक्षाओं/प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन के अंक, परीक्षाओं/मूल्यांकन के आयोजन की तारीखों (01/01/2026 से 14/02/2026) से शुरू होकर, एक साथ अपलोड किए जाएंगे।

अंक उसी दिन अपलोड किए जाएँ जब मूल्यांकन किया गया हो।

अंक का अपलोड संबंधित कक्षा की अंतिम तिथि तक पूर्ण कर लिया जाना चाहिए।

4. त्रुटिरहित अपलोड सुनिश्चित करना

अंकों को अपलोड करते समय, विद्यालय, आंतरिक परीक्षक तथा बाहय परीक्षक (जैसा भी मामला हो) यह सुनिश्चित करें कि सही अंक अपलोड किए जाएँ, क्योंकि एक बार अंक अपलोड होने के

	बाद उनमें किसी भी प्रकार का संशोधन अनुमत नहीं होगी। विद्यालय और परीक्षक, अंक देते/अपलोड करते समय, सीबीएसई द्वारा जारी दिशानिर्देशों के अनुसार प्रैक्टिकल/प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन के लिए निर्धारित अधिकतम अंकों को भी ध्यान में रखेंगे।
5.	**नियमित छात्र** (क) कक्षा X और XII के उन नियमित छात्रों के लिए प्रैक्टिकल परीक्षाएँ/प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन आयोजित किए जाएँगे, जिन्हें एल.ओ.सी के माध्यम से प्रायोजित किया गया है; ये मूल्यांकन छात्र (यों) की पात्रता/बोनाफाइड स्थिति पर आधारित होंगे। (ख) यदि किसी भी विषय में छात्रों की सूची से किसी भी छात्र का नाम गायब हो, तो विद्यालय तत्काल क्षेत्रीय कार्यालय से संपर्क करेंगे। (ग) विद्यालय यह सुनिश्चित करेगा कि प्रैक्टिकल परीक्षाओं/प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन में वास्तविक छात्र ही उपस्थित हो।
6.	**प्राइवेट छात्र** प्राइवेट छात्रों के प्रैक्टिकल परीक्षाओं/प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन के अंक, परीक्षा उप-नियमों के अनुसार बोर्ड की नीति के अंतर्गत दिए जाएँगे। यदि प्रैक्टिकल परीक्षाओं/प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन को पुन: आयोजित करना पड़े, तो वह भी परीक्षा उप-नियमों के अनुसार बोर्ड की नीति के अंतर्गत ही किया जाएगा। इस संबंध में बोर्ड की नीति के बारे में सभी प्राइवेट अभ्यर्थियों को सूचित किया जाए।
7.	**अनुचित साधन** वे छात्र जो परीक्षकों के साथ किसी भी प्रकार से संपर्क स्थापित करने या उन्हें प्रभावित करने का प्रयास करते हुए पाए जाते हैं, अथवा परीक्षा/मूल्यांकन के दौरान अनुचित लाभ प्राप्त करने के लिए किसी अन्य अवांछनीय साधन का उपयोग करते हैं, उन्हें अनुचित साधनों का उपयोग/प्रयास करने वाला माना जाएगा। परीक्षकों को ऐसे मामलों की सूचना संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को तत्काल, पूर्ण तथ्यों/दस्तावेजों/साक्ष्यों सहित देनी होगी। किसी भी हितधारक द्वारा की गई ऐसी गतिविधि, जो मूल्यांकन की पवित्रता को प्रभावित करती हो, उसे यूएफएम गतिविधि माना जाएगा और इस पर बोर्ड द्वारा आवश्यक कार्रवाई की जाएगी।
8.	**प्रैक्टिकल परीक्षा रद्द करने का बोर्ड का अधिकार** यदि यह पाया जाता है कि स्कूलों द्वारा बोर्ड के निर्देशों का पालन नहीं किया गया है, तो बोर्ड का प्रैक्टिकल परीक्षा रद्द करने का अपना अधिकार सुरक्षित है। बोर्ड अपनी स्वयं की देखरेख में प्रैक्टिकल परीक्षा पुनः आयोजित कर सकता है।
9.	**शीतकालीन विद्यालय** शीतकालीन विद्यालय भी इन दिशा-निर्देशों के अनुसार प्रैक्टिकल परीक्षाएँ/प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन आयोजित करेंगे।
10.	**भुगतान** सभी कार्यरत कर्मियों को उनके कार्य के लिए भुगतान केवल एकीकृत भुगतान प्रणाली के माध्यम से किया जाना प्रस्तावित है, जब तक अन्यथा निर्देशित न किया जाए। विद्यालय सभी रिकॉर्ड जैसे परीक्षा/मूल्यांकन की तिथियाँ, प्रत्येक बैच और समूह में छात्रों की

	तिथि-वार संख्या, तैनात बाह्य परीक्षकों और अन्य कर्मचारियों के नाम, परीक्षक संख्या/शिक्षक आईडी और सभी परीक्षकों/कर्मचारियों के बैंक खाता विवरण आदि बनाए रखें।
11.	**अंकों का प्रकटीकरण न करना** छात्रों को प्रैक्टिकल परीक्षाओं/प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन में प्राप्त अंक बोर्ड की वार्षिक थ्योरी परीक्षाओं में प्राप्त अंकों के समान पवित्रता रखते हैं और इसलिए किसी भी परिस्थितियों में छात्रों या किसी अन्य व्यक्ति को प्रकट नहीं किए जाएंगे।
12.	यदि बोर्ड के निर्देशों के अनुसार प्रैक्टिकल परीक्षाओं/प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन के लिए पुरानी उत्तर पुस्तिकाओं का उपयोग किया जाता है, तो उन उत्तर पुस्तिकाओं पर प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर की प्रतिलिपि और दिनांक की मुहर लगाई जाएगी।
कक्षा-X: विशिष्ट निर्देश	
12.	**बाह्य परीक्षक की नियुक्ति** बोर्ड द्वारा कक्षा X के लिए कोई बाह्य परीक्षक नियुक्त नहीं किया जाएगा।
13.	**प्रैक्टिकल्स के लिए उत्तर-पुस्तिकाएँ** कक्षा X के लिए प्रैक्टिकल की उत्तर-पुस्तिकाएँ बोर्ड द्वारा उपलब्ध नहीं कराई जाएँगी; विद्यालय को इसके लिए सभी व्यवस्थाएँ स्वयं करनी होंगी। प्रैक्टिकल/प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन संपन्न होने के बाद, छात्रों की उत्तर-पुस्तिकाओं को क्षेत्रीय कार्यालय भेजने की आवश्यकता नहीं है।
कक्षा-XII: विशिष्ट निर्देश	
14.	**बोर्ड द्वारा बाह्य परीक्षकों की नियुक्ति** बोर्ड प्रत्येक विद्यालय में निर्दिष्ट विषयों में प्रैक्टिकल परीक्षाओं और प्रोजेक्ट मूल्यांकन के संचालन के लिए बाह्य परीक्षक नियुक्त करेगा। प्रैक्टिकल परीक्षा के आयोजन में किसी भी प्रकार की देरी—चाहे वह अनुपलब्धता, इनकार, या रिपोर्ट न करने आदि के कारण हो—से संबंधित सभी मामलों की सूचना तत्काल संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को दी जाएगी, ताकि नए परीक्षक की नियुक्ति के संबंध में क्षेत्रीय कार्यालय से आगे के आवश्यक निर्देश प्राप्त किए जा सकें। कृपया ध्यान दें कि सीबीएसई ने नए क्षेत्रीय कार्यालय स्थापित किए हैं, और किसी भी आवश्यकता के मामले में, स्कूलों को केवल अपने संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय से ही संपर्क करना होगा। (कृपया अनुलग्नक V देखें)
15.	**बोर्ड द्वारा पर्यवेक्षकों की नियुक्ति** बोर्ड विद्यालयों में प्रैक्टिकल परीक्षाओं और प्रोजेक्ट मूल्यांकन के संचालन की निगरानी करने तथा परीक्षाओं/मूल्यांकन के निष्पक्ष संचालन को सुनिश्चित करने के लिए पर्यवेक्षक नियुक्त कर सकता है। विद्यालयों को पर्यवेक्षकों की सूची प्राप्त करने हेतु संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय से संपर्क करना होगा।
16.	**बाह्य परीक्षकों की उपस्थिति/उपलब्धता सुनिश्चित करना**

	विद्यालय यह सुनिश्चित करेगा कि प्रैक्टिकल परीक्षाओं/प्रोजेक्ट मूल्यांकन के संचालन के सभी दिनों में बोर्ड द्वारा बाह्य परीक्षक की नियुक्ति के प्रावधानों के अनुसार ही, बाह्य परीक्षकों और पर्यवेक्षकों की उपस्थिति/उपलब्धता हो।
17.	**आंतरिक परीक्षक की नियुक्ति** प्रैक्टिकल परीक्षाओं/प्रोजेक्ट मूल्यांकन की नीति के अनुसार, एक बाह्य परीक्षक के साथ-साथ एक आंतरिक परीक्षक भी होगा। विद्यालय ऐसे सभी विषयों के लिए पर्याप्त अनुभव और विशेषज्ञता वाले एक आंतरिक परीक्षक की नियुक्ति करेगा। आंतरिक परीक्षक की नियुक्ति के लिए विद्यालय के प्रधानाचार्य द्वारा एक आदेश जारी किया जाएगा, जिसमें परीक्षक का पूरा विवरण तथा उसके कर्तव्य और उत्तरदायित्व शामिल होंगे।
18.	**बाह्य परीक्षक द्वारा प्रयोगशाला और उपकरणों का निरीक्षण** प्रधानाचार्य/विद्यालय प्रमुख को प्रैक्टिकल परीक्षाओं के लिए प्रयोगशाला तैयार करने की आवश्यकता है। बाह्य परीक्षक परीक्षा/मूल्यांकन के संचालन से कम से कम एक दिन पहले विद्यालय की प्रयोगशाला का निरीक्षण करेंगे, ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि उपयुक्त और पर्याप्त उपकरण/यंत्र/रासायन/अन्य आवश्यक सामग्री और सभी अन्य व्यवस्थाएँ उपलब्ध हैं। किसी भी कमी की स्थिति में, इसकी जानकारी सीधे प्रधानाचार्य या विद्यालय के प्रमुख को दी जाएगी, इन कमियों को दूर करने और आवश्यक व्यवस्था करने की ज़िम्मेदारी उन्हीं की होगी।
19.	**बैच और समूह का आकार** विद्यालय प्रत्येक विषय में 30 छात्रों का बैच बनाने में सक्षम होगा। तदनुसार, विद्यालय प्रैक्टिकल/प्रोजेक्ट मूल्यांकन का संचालन प्रत्येक बैच के 30 छात्रों के साथ एकसाथ करेंगे, ताकि प्रैक्टिकल/प्रोजेक्ट मूल्यांकन और अंकों के अपलोड का बेहतर प्रबंधन हो सके। बैच केवल तभी बनाए जाएँ जब सीबीएसई से बाह्य परीक्षकों का विवरण प्राप्त हो जाए और साथ ही बाह्य परीक्षक तथा पर्यवेक्षक (यदि बोर्ड द्वारा नियुक्त किया गया हो) से व्यावहारिक/प्रोजेक्ट मूल्यांकन के संचालन के लिए उनकी उपलब्धता की पुष्टि करने के बाद। बाह्य परीक्षकों का विवरण प्रणाली में लॉक कर दिया जाएगा और परीक्षा/मूल्यांकन केवल उन्हीं परीक्षकों द्वारा आयोजित किया जाना आवश्यक 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 कार्य करेगा, जबकि दूसरा समूह पेन एवं पेपर वाला कार्य करेगा और इसके विपरीत भी किया जा सकता है, किन्तु 30 छात्रों के पूरे बैच/समूह का प्रैक्टिकल/प्रोजेक्ट मूल्यांकन एक ही दिन में पूरा किया जाएगा तथा पूरे बैच/समूह के अंक भी एक साथ अपलोड किए जाएंगे।
20.	**प्रैक्टिकल परीक्षकों के नाम और परीक्षक संख्या** विद्यालय को परीक्षकों का सही नाम उपयोग करना और अपलोड करना होगा, जो परीक्षक के बैंक खाते में मौजूद नाम के समान होगा। साथ ही, विद्यालय यह सुनिश्चित करेगा कि ओएएसआईएस में आवंटित अद्वितीय शिक्षक-आईडी का उपयोग परीक्षक संख्या के रूप में किया जाए। सभी पत्राचार में, जो प्रैक्टिकल परीक्षक कर्तव्यों के संबंध में विद्यालयों और परीक्षकों के साथ होते हैं, परीक्षक संख्या स्पष्ट रूप से उल्लेखित

	होगी।
21.	**सत्रों में परीक्षा/मूल्यांकन का आयोजन** निष्पक्ष और उचित मूल्यांकन सुनिश्चित करने के लिए, यदि छात्रों की संख्या 30 से अधिक हो, तो प्रैक्टिकल परीक्षाएँ/प्रोजेक्ट मूल्यांकन अवश्य ही दिन में दो या तीन सत्रों में आयोजित किए जाने चाहिए। ध्यान दें कि चूंकि बैच/समूह का आकार 30 है, इसलिए प्रत्येक बैच/समूह की परीक्षा/मूल्यांकन एक ही सत्र में एक साथ आयोजित की जाएगी। फाइन आर्ट्स के मामले में, प्रत्येक छात्र के लिए परीक्षा/मूल्यांकन अवश्य ही दो सत्रों में आयोजित की जाएगी।
22.	**एप-लिंक के माध्यम से फ़ोटोग्राफ़ अपलोड करना** विद्यालयों को परीक्षा/मूल्यांकन के संचालन के स्पष्ट फ़ोटोग्राफ़ अपलोड करने होंगे। इस उद्देश्य के लिए, विद्यालयों को प्रैक्टिकल परीक्षा के दौरान प्रत्येक बैच का एक समूह फ़ोटोग्राफ़ अपलोड करने के लिए एप-लिंक प्रदान किया जाएगा। समूह फ़ोटोग्राफ़ में उस बैच/समूह के सभी छात्र, बाह्य परीक्षक, आंतरिक परीक्षक और पर्यवेक्षक शामिल होने चाहिए। फ़ोटोग्राफ़ में सभी चेहरों को स्पष्ट रूप से दिखाई देना चाहिए। फ़ोटोग्राफ़ उसी प्रयोगशाला में लिया जाएगा जहाँ प्रैक्टिकल परीक्षाएँ आयोजित की जाएँगी, और प्रयोगशाला फ़ोटोग्राफ़ में स्पष्ट रूप से दिखाई देनी चाहिए। यह सॉफ़्टवेयर यह सुनिश्चित करेगा कि अपलोड की गई फ़ोटो में जियोटैग और टाइमटैग हों; इसके अलावा, बैच नंबर, कुल बैच, तारीख और समय जैसी कुछ अन्य जानकारी भी ऐप/लिंक पर अपलोड करना ज़रूरी होगा।
23.	**उपस्थिति पत्रक** प्रैक्टिकल परीक्षा में उपस्थित होने वाले छात्रों के उपस्थिति पत्रक को सावधानीपूर्वक उस प्रारूप में भरा जाना चाहिए, जो संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा प्रत्येक विद्यालय को प्रदान किया जाएगा।
24.	**अनुपस्थित छात्रों की प्रैक्टिकल परीक्षा का पुनर्निर्धारण** सभी छात्रों को केवल दिए गए समय-सारणी के अनुसार प्रैक्टिकल परीक्षा/प्रोजेक्ट मूल्यांकन में उपस्थित होना आवश्यक है। किसी छात्र की प्रैक्टिकल परीक्षा/प्रोजेक्ट मूल्यांकन, जो किसी कारणवश परीक्षा के दिन अनुपस्थित रहता है, केवल सूचित तिथियों के दौरान ही पुनर्निर्धारित की जाएगी। समय-सारणी के बाहर किसी विशेष अनुमति के लिए किया गया अनुरोध बोर्ड द्वारा स्वीकार नहीं किया जाएगा। यदि वर्तमान सत्र के लिए कोई छात्र प्रैक्टिकल परीक्षा/प्रोजेक्ट/आंतरिक मूल्यांकन आदि में अनुपस्थित है, तो उस छात्र को ऑनलाइन प्रणाली में "अनुपस्थित" के रूप में अंकित किया जाएगा। यदि कोई छात्र किसी कारणवश परीक्षा के दिन अनुपस्थित रहता है और उसकी प्रैक्टिकल परीक्षा/प्रोजेक्ट मूल्यांकन किसी अन्य दिन आयोजित की जाती है, तो उसे "अनुपस्थित" के बजाय "पुनर्निर्धारित" के रूप में अंकित किया जाएगा। विद्यालय को केवल उपरोक्त समय-सारणी के दौरान "पुनर्निर्धारित" अंकित छात्रों के प्रैक्टिकल परीक्षा/प्रोजेक्ट मूल्यांकन को पुनः आयोजित करने की अनुमति दी जाएगी।
25.	अन्य सामग्री निम्नलिखित सामग्री/दस्तावेज़ का प्रारूप विद्यालय लॉग-इन लिंक पर डाउनलोड के लिए उपलब्ध कराया जाएगा और संबंधित बाह्य परीक्षक के आगमन पर उन्हें सौंपने के लिए दिया जाएगा:

	क) किसी भी शेष विषय परीक्षा के उपयोग के लिए मैनुअल अंकन सूची। ख) बाह्य परीक्षकों द्वारा अंकन सूची भेजने के लिए नमूना लिफाफा।
26.	**प्रैक्टिकल परीक्षा के लिए उत्तर पुस्तिका** यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि प्रैक्टिकल परीक्षा में क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा प्रदान की गई प्रैक्टिकल उत्तर पुस्तिका का उपयोग किया जाए। यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि परीक्षक प्रैक्टिकल उत्तर पुस्तिकाओं में सभी प्रविष्टियाँ सावधानीपूर्वक और सही तरीके से पूरा करें। प्रैक्टिकल उत्तर पुस्तिका में एक अतिरिक्त सुविधा है जिसमें आंतरिक और बाह्य परीक्षक दोनों को यह सुनिश्चित करना होता है कि उन्होंने पोर्टल पर सही डेटा अपलोड किया है।
27.	**शिक्षकों को ड्यूटी से छुट्टी** छात्रों की प्रैक्टिकल परीक्षा/प्रोजेक्ट मूल्यांकन के संचालन के अलावा, प्रत्येक विद्यालय यह सुनिश्चित करेगा कि बोर्ड द्वारा अन्य विद्यालयों में प्रैक्टिकल परीक्षा/प्रोजेक्ट मूल्यांकन के संचालन हेतु नियुक्त उनके पीजीटी को आवश्यकतानुसार छूट दी जाए, ताकि प्रैक्टिकल परीक्षा की पूरी प्रक्रिया समयबद्ध तरीके से पूरी हो सके। परीक्षक के रूप में नियुक्त शिक्षकों को समय पर नहीं छोड़ा जाना गंभीर रूप से देखा जाएगा और दोषी विद्यालयों के खिलाफ संबद्धता और परीक्षा नियमावली के अनुसार दंड प्रावधान लागू किए जाएंगे।

संलग्नक:

परिशिष्ट- I	कर्मचारियों का पैमाना
परिशिष्ट- II	कक्षा-XII के लिए प्रायोगिक परीक्षा/परियोजना मूल्यांकन आयोजित करने की प्रक्रिया।
परिशिष्ट- III	कक्षा-X के लिए प्रायोगिक परीक्षा/परियोजना/आंतरिक मूल्यांकन के अंक अपलोड करने के विस्तृत चरण।
परिशिष्ट- IV	कक्षा X के लिए प्रत्येक विषय और आवंटित अंकों की सूची।
परिशिष्ट- V	कक्षा XII के लिए प्रत्येक विषय और आवंटित अंकों की सूची।

परिशिष्ट- I

कर्मचारियों का पैमाना, प्रायोगिक परीक्षाओं (कक्षा-XII) के लिए पारिश्रमिक की दरें		
नीचे दिए गए विवरण के अनुसार सहायक कर्मचारियों को प्रायोगिक परीक्षाओं / परियोजना मूल्यांकन के संचालन में परीक्षकों की सहायता के लिए तैनात / उपयोग करने की अनुमति है: -		
क्रं.सं		
(क)	भौतिकी रसायन विज्ञान जीव विज्ञान भूगोल गृह विज्ञान	01 सहायक अधीक्षक 01 प्रयोगशाला सहायक 01 प्रयोगशाला वाहक
(ख)	कंप्यूटर विषय (कंप्यूटर लैब से संबंधित)	01 सहायक अधीक्षक 01 प्रयोगशाला सहायक 01 प्रयोगशाला वाहक
(ग)	संगीत और नृत्य	01 इंस्ट्रूमेंट प्लेयर 01 संगीत/नृत्य कक्ष सहायक
(घ)	अन्य विषय	01 सहायक अधीक्षक 01 प्रयोगशाला वाहक
(ङ)	स्वच्छता/सफाई	01 स्वच्छता/सफाई कर्मचारी प्रति दिन
प्रैक्टिकल परीक्षाओं से संबंधित सभी भुगतान केवल एकीकृत भुगतान प्रणाली (आईपीएस) के माध्यम से किए जाएंगे। विद्यालय आईपीएस में विवरणों को समय पर जमा करना सुनिश्चित करने के लिए, सभी पदाधिकारियों के बैंक खाता विवरण काफी पहले ही एकत्र कर सकते हैं।		

कक्षा-XII की प्रायोगिक परीक्षा / प्रोजेक्ट मूल्यांकन आयोजित करने की प्रणाली / प्रक्रिया	
1.	बोर्ड द्वारा आपूर्ति की गई प्रैक्टिकल/प्रयोगों की सूची से प्रैक्टिकल/प्रयोगों का चयन बाह्य और आंतरिक दोनों परीक्षकों की सहमति से किया जाना चाहिए।
2.	मौखिक परीक्षा के लिए प्रश्न दोनों परीक्षकों द्वारा पूछे जाने चाहिए, और वे या तो छात्र द्वारा तैयार किए गए प्रोजेक्ट से संबंधित होने चाहिए, या फिर उस व्यावहारिक परीक्षा से, जो उस समय चल रही हो।
3.	अत्यधिक सामान्य प्रकृति के प्रश्नों से बचा जाना चाहिए।
4.	जांच परियोजनाएं, विशेष रूप से वे जो छात्र की ओर से काफी प्रयास और मौलिकता दिखाती हैं, को उपयुक्त उच्च अंक मिलने चाहिए, जबकि एक नियमित या रूढ़िबद्ध प्रकृति की परियोजना को केवल औसत अंक मिलने चाहिए।
5.	अंकों के मूल्यांकन और अंकन में, परीक्षा के समय परीक्षकों/स्कूलों को प्रदान की गई प्रैक्टिकल/प्रयोगों की सूची में दी गई अंकन योजना का सख्ती से पालन किया जाएगा।
6.	प्रत्येक छात्र को दिए जाने वाले अंकों पर 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 प्रदान किए जाने चाहिए। इस नियम से कोई विचलन नहीं होना चाहिए।
7.	प्रयोगशाला रिकॉर्ड, विवा, प्रोजेक्ट और प्रैक्टिकल के लिए दिए गए अंक कुल अंकों के साथ उत्तर पुस्तिका पर अलग से दिखाए जाने चाहिए, ताकि बाद में कोई जटिलता उत्पन्न न हो।
8.	अंकन सूची में कोई आंशिक अंक अपलोड नहीं किया जाना चाहिए, यदि आवंटित अंकों के कुल में कोई अंश है तो इसे अगले पूर्ण संख्या में बढ़ाया जाना चाहिए। उदाहरण के लिए, यदि एक छात्र को 25.5 अंक प्राप्त होते हैं, तो इसे अंकन सूची में 26 के रूप में दर्ज किया जाना चाहिए।
9.	यदि किसी परीक्षक द्वारा व्यावहारिक परीक्षा/परियोजना मूल्यांकन के संचालन में अनियमितताएं देखी जाती हैं, तो इसे परीक्षक की रिपोर्ट में शामिल किया जाना चाहिए और इसे व्यावहारिक परीक्षा/परियोजना मूल्यांकन के संचालन के तीन दिनों के भीतर संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय के सहायक सचिव (गोपनीय) को ई-मेल या फैक्स और स्पीड पोस्ट के माध्यम से भेजा जाना चाहिए।
10.	प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना आकलन के अंक आंतरिक और बाह्य परीक्षकों द्वारा मूल्यांकन समाप्त होने के तुरंत बाद प्रदान किए गए लिंक पर एक साथ अपलोड किए जाएंगे। अंक परीक्षा की तारीख पर और उस विद्यालय से अपलोड किए जाने चाहिए जहां बाह्य परीक्षक द्वारा उचित प्रक्रिया/चरणों का पालन करते हुए प्रैक्टिकल परीक्षा आयोजित की जाती है।
11.	प्रायोगिक / परियोजना के अंक ऑनलाइन अपलोड करने के बाद, अंकन सूची की केवल एक हार्ड कॉपी प्रिंट की जाएगी, जिस पर आंतरिक तथा बाह्य दोनों परीक्षकों के हस्ताक्षर होना अनिवार्य होगा। विधिवत हस्ताक्षरित एवं सीलबंद अंकन सूची की प्रिंट प्रति बाह्य परीक्षक द्वारा संबंधित संस्था के प्रधानाचार्य / संस्थान प्रमुख को, जिनके छात्रों की प्रायोगिक परीक्षा / परियोजना मूल्यांकन बाह्य परीक्षक द्वारा किया गया है, उत्तर पुस्तिकाओं के साथ सौंपी जाएगी। विद्यालय को बाह्य परीक्षक (परीक्षकों) को अंकन-सूची (सूचियों) की हार्ड कॉपी प्राप्त करना चाहिए। विद्यालय अंकन सूची की विधिवत सीलबंद प्रति(यों) को विद्यालय के स्ट्रॉन्ग रूम में सुरक्षित लॉकर में रखेगा। इन अंकन सूचियों को क्षेत्रीय कार्यालयों को भेजने की आवश्यकता नहीं है। परिणाम घोषित होने के पश्चात इन अंकन सूचियों को एक वर्ष तक सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाएगा।
12.	अंकन सूची को सीलबंद करने से पहले, हस्ताक्षरित अंकन सूची को स्कैन कर पीडीएफ फाइल के रूप में सुरक्षित किया जाना चाहिए। अंकन सूची को स्कैन करने के लिए उचित टेबल-टॉप स्कैनर का उपयोग किया जाना चाहिए तथा स्कैनिंग और पीडीएफ फाइल तैयार करने के लिए मोबाइल फोन के उपयोग से बचा जाना चाहिए।

	इन स्कैन की गई अंकन सूचियों को विद्यालय द्वारा अपलोड किया जाना है। यह सुनिश्चित किया जाए कि अंकन सूची को सही बैच-आईडी के विरुद्ध सही ढंग से अपलोड किया जाए। अंकन सूची की प्रिंट प्रति को बाह्य परीक्षक या विद्यालय द्वारा क्षेत्रीय कार्यालय को भेजने की आवश्यकता नहीं है।
13.	प्रायोगिक / परियोजना परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाएँ, जो बाह्य परीक्षक से प्राप्त होती हैं, उन्हें सीबीएस को भेजने से पहले क्रमवार व्यवस्थित किया जाना चाहिए। इसके बाद, उत्तर पुस्तिकाएँ विद्यालय के प्रधानाचार्य द्वारा बीमाकृत / पंजीकृत पार्सल के माध्यम से संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को भेजी जाएँगी। स्थानीय विद्यालयों के मामले में, उत्तर पुस्तिकाएँ बोर्ड के कार्यालय में व्यक्तिगत रूप से भी जमा कराई जा सकती हैं।
14.	बोर्ड सभी प्रायोगिक विषयों के लिए प्रायोगिक उत्तर पुस्तिकाएँ भेजेगा। हालांकि, यदि उत्तर पुस्तिकाओं की कोई कमी होती है, तो इसकी सूचना आवश्यकता सहित तुरंत संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को दी जाएगी। साधारण टेबल पेपर / ड्रॉइंग शीट / ग्राफ शीट के मामले में, यदि वे उपलब्ध नहीं हैं या सीबीएसई द्वारा नहीं भेजे गए हैं, तो उन्हें विद्यालय द्वारा उपलब्ध कराया जा सकता है।
15.	यदि उत्तर पुस्तिका से अंकन सूची में अंक स्थानांतरित करते समय कोई त्रुटि पाई जाती है, या उत्तर पुस्तिका में अंकों का शब्दों और अंकों में अंतर होता है, या अंकन सूची में गलत रोल नंबर के सामने अंक दर्ज किए गए हैं, तो ऐसी त्रुटियों के कारण संबंधित परीक्षक से नियमानुसार कटौती की जाएगी, जो पूर्ण राशि तक भी हो सकती है।
16.	प्रैक्टिकल परीक्षा/परियोजना मूल्यांकन के संचालन के संबंध में सभी निर्देशों/प्रावधानों का सख्ती से पालन/अनुपालन किया जाना चाहिए। किसी भी विचलन से लागू नियमों के अनुसार चूक करने वाले संस्थान/परीक्षक के खिलाफ कार्रवाई की जा सकती है।

विस्तृत चरण

कक्षा-XII की प्रायोगिक परीक्षा / प्रोजेक्ट मूल्यांकन के अंकों के बैच बनाना और उन्हें अपलोड करना

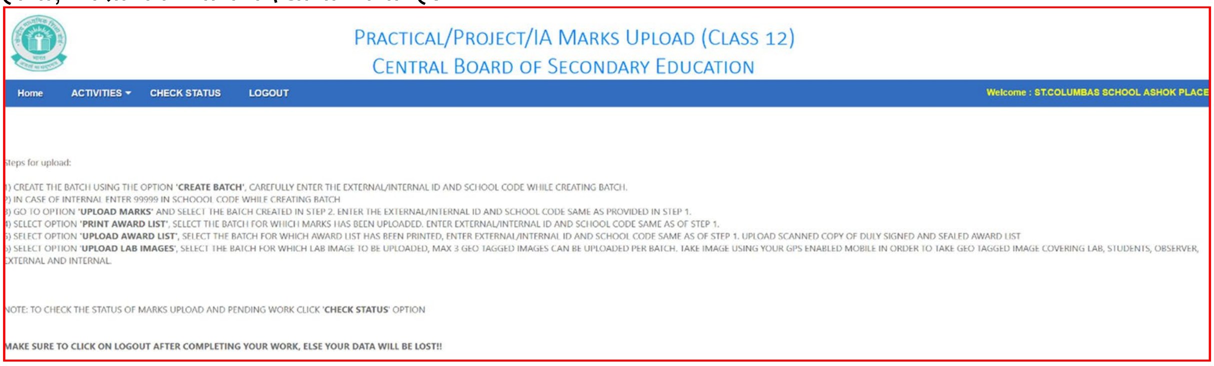
1. सीबीएसई की वेबसाइट https://cbse.gov.in देखें और "परीक्षा संगम" आइकन पर क्लिक करें।

2. "परीक्षा संगम" पोर्टल में प्रवेश करने के बाद, "स्कूल" लिंक और फिर "परीक्षा गतिविधि" के माध्यम से प्रायोगिक/परियोजना/आंतरिक मूल्यांकन के अंक अपलोड करने के लिंक पर जाएँ।

   अब लॉग-इन करने के लिए विद्यालय के वही क्रेडेंशियल दर्ज करें जो एलओसी/पंजीकरण के लिए उपयोग किए गए थे।

   एक मुख्य मेनू खुलेगा, जिसमें आपके विद्यालय का विवरण विभिन्न मेनू विकल्पों के साथ प्रदर्शित होगा, जैसा कि नीचे दिखाया गया है:

3. एक मुख्य मेनू खुलेगा, जिसमें आपके विद्यालय का विवरण विभिन्न मेनू विकल्पों के साथ प्रदर्शित होगा, जैसा कि नीचे दिखाया गया है:

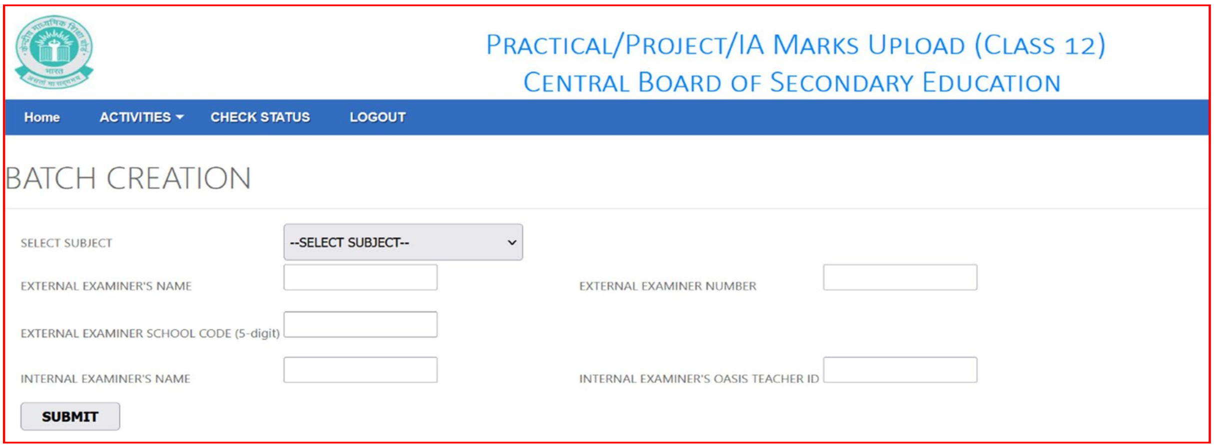


4. प्रक्रिया शुरू करने के लिए, "CREATE BATCH" लिंक पर क्लिक करें।

   जिस विषय के लिए बैच बनाना है, उसे ड्रॉपडाउन से चुनें।

   बाह्य एवं आंतरिक परीक्षकों का आवश्यक विवरण दर्ज करें और "Submit" बटन पर क्लिक करें।

   चयनित विषय के लिए पंजीकृत (अधिकतम) 30 छात्रों की सूची प्रदर्शित होगी।
   "CONFIRM THIS BATCH" बटन पर क्लिक करें, एक बैच आईडी प्रदर्शित होगी, कृपया इसे नोट कर लें।



   सभी विषयों में आंतरिक परीक्षक का नाम दर्ज करना अनिवार्य है। जिन विषयों में बोर्ड द्वारा बाह्य परीक्षक नियुक्त किया जाना निर्धारित किया गया है, उनमें बाह्य परीक्षक का नाम दर्ज करना भी अनिवार्य होगा।

यह ध्यान दिया जाए कि बैच केवल **सीबीएसई** से बाह्य परीक्षकों का विवरण प्राप्त होने के बाद ही बनाए जाएँगे, वह भी बाह्य परीक्षक से प्रायोगिक/परियोजना मूल्यांकन के संचालन हेतु उनकी उपलब्धता की पुष्टि करने के पश्चात।

5. प्रायोगिक/परियोजना/आंतरिक मूल्यांकन के संचालन के बाद "UPLOAD MARKS" मेनू विकल्प पर क्लिक करें।

पिछले चरण में बनाई गई बैच आईडी ड्रॉप-डाउन मेनू में प्रदर्शित होगी।

उपयुक्त बैच का चयन करें; बाह्य परीक्षक का विवरण ठीक उसी प्रकार दर्ज करें जैसा बैच निर्माण के समय दिया गया था और "SUBMIT" बटन पर क्लिक करें।

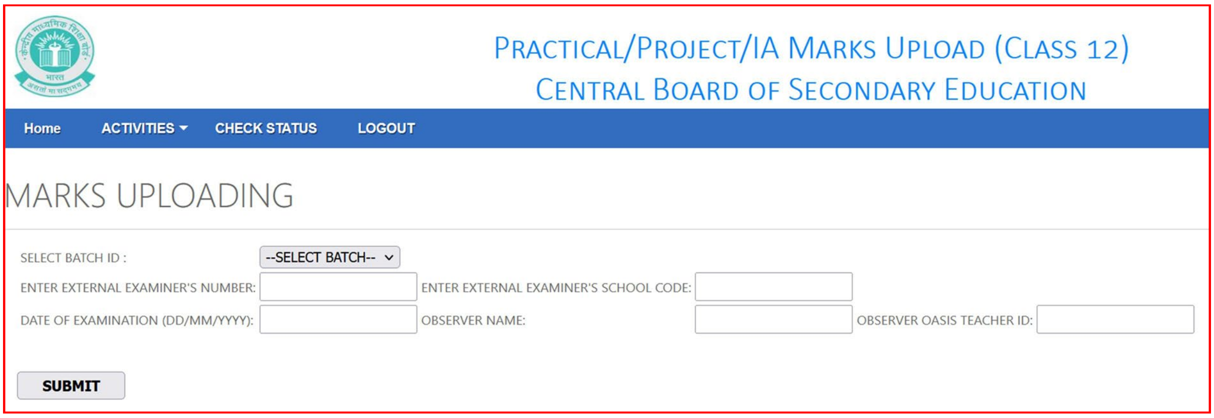
चयनित बैच के सभी छात्रों की सूची अंक दर्ज करने के कॉलम के साथ प्रदर्शित होगी।

सही अंक दर्ज करें [अंकों के साथ 0 (शून्य) पहले न लगाएँ], चयनित विषय के लिए निर्धारित अंकों की सीमा को ध्यान में रखते हुए, या ड्रॉप-डाउन से "Absent" चुनें, और "PREVIEW" पर क्लिक करें।

यदि पर्यवेक्षक ड्यूटी पर उपस्थित है, तो विद्यालय को पर्यवेक्षक का नाम तथा OASIS द्वारा आवंटित शिक्षक आईडी भी दर्ज करनी होगी। विद्यालय संबंधित बैच की प्रायोगिक / परियोजना मूल्यांकन की तिथि भी दर्ज करेगा।

परीक्षक को दर्ज किए गए अंकों की पुष्टि हेतु उनका प्रीव्यू दिखाई देगा।

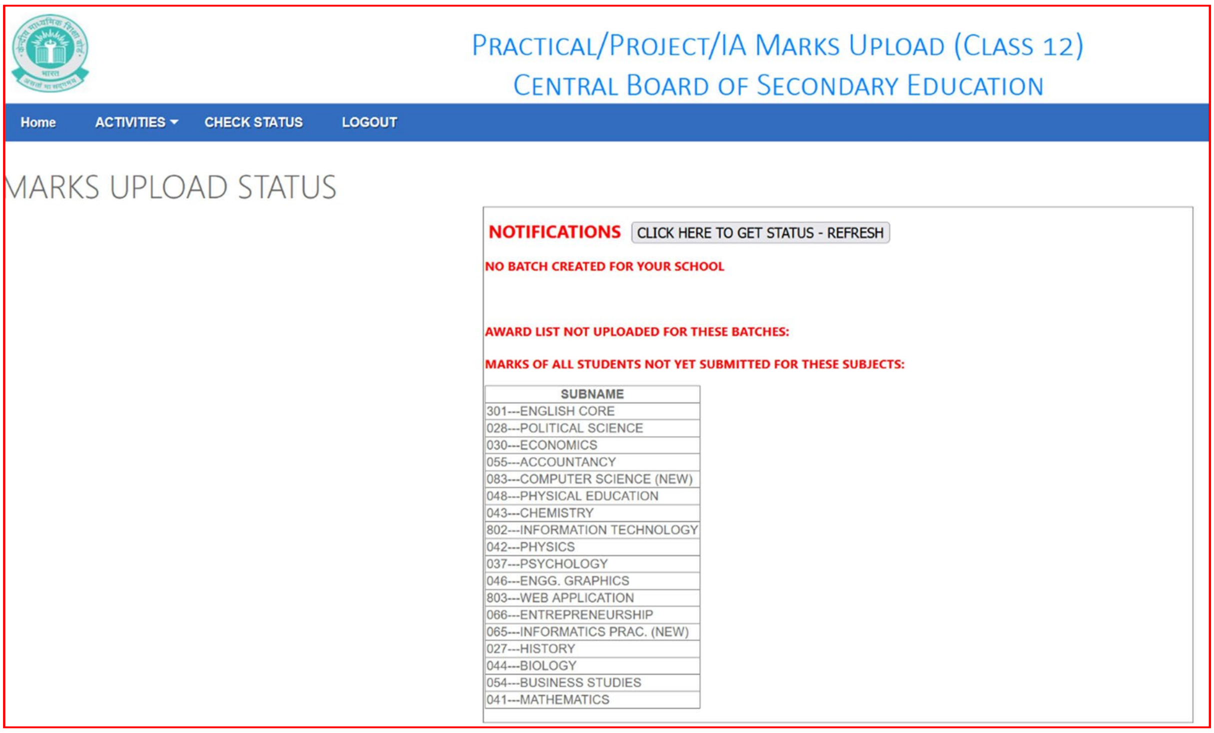
न्यूनतम अंकों से कम अंक प्राप्त करने वाले छात्रों को लाल पृष्ठभूमि रंग में दिखाया जाएगा, तथा अनुपस्थित चिह्नित छात्रों को पीले रंग में प्रदर्शित किया जाएगा।



6. यदि सभी अंक सही पाए जाते हैं और दोनों परीक्षक यह सुनिश्चित कर लेते हैं कि किसी सुधार की आवश्यकता नहीं है, तो "FINALIZE MARKS" पर क्लिक करें, अन्यथा अंकों को संशोधित / बदलने के लिए "MAKE CHANGES" पर क्लिक करें।

जैसे ही आप "FINALIZE MARKS" पर क्लिक करेंगे, पुष्टि के लिए एक पॉप-अप दिखाई देगा।

यदि आप अंक बदलना चाहते हैं, तो CANCEL पर क्लिक करें या पुष्टि करने के लिए OK पर क्लिक करें; दर्ज किए गए सभी अंक सबमिट हो जाएंगे और बाद में बदले नहीं जा सकेंगे।

7.	अंतिम रूप देने के बाद “PRINT AWARD LIST” लिंक पर क्लिक करें। एक पृष्ठ प्रदर्शित होगा जिसमें उन सभी बैच आईडी की सूची होगी जिनके लिए डेटा अंतिम रूप दिया जा रहा है। उपयुक्त बैच का चयन करें; बाह्य परीक्षक का विवरण उसी प्रकार दर्ज करें जैसा बैच निर्माण के समय दिया गया था और SUBMIT पर क्लिक करें। यदि सभी विवरण सही हैं, तो चयनित बैच के छात्रों की अंकन सूची प्रदर्शित होगी। पृष्ठ का प्रिंटआउट लें; आंतरिक तथा बाह्य दोनों परीक्षक (यदि लागू हो) निर्धारित स्थानों पर हस्ताक्षर करें।
8.	अंकन सूची को सीलबंद करने से पहले, हस्ताक्षरित अंकन सूची को स्कैन कर पीडीएफ फाइल के रूप में सुरक्षित किया जाना चाहिए। अंकन सूची को स्कैन करने के लिए उचित टेबल-टॉप स्कैनर का उपयोग किया जाना चाहिए तथा स्कैनिंग और पीडीएफ फाइल तैयार करने के लिए मोबाइल फोन के उपयोग से बचा जाना चाहिए। स्कैन की गई अंकन सूचियों को “**UPLOAD AWARD LIST**” विकल्प का उपयोग करके अपलोड किया जाना है। यह सुनिश्चित किया जाए कि अंकन सूची को सही बैच-आईडी के विरुद्ध सही ढंग से अपलोड किया जाए।
9.	विधिवत हस्ताक्षरित एवं सीलबंद अंकन सूची की प्रिंट प्रति अभिलेख हेतु विद्यालय के प्रधानाचार्य / प्रमुख को सौंपी जानी चाहिए।
10.	अंकन सूची की प्रिंट प्रति को बाह्य परीक्षक या विद्यालय द्वारा क्षेत्रीय कार्यालय को भेजने की आवश्यकता नहीं है। अपलोड किए गए तथा अपलोड के लिए लंबित बैचों की स्थिति देखने के लिए **“CHECK STATUS”** विकल्प पर क्लिक करें।
11.	अपलोड किए गए तथा अपलोड के लिए लंबित बैचों की स्थिति देखने के लिए “CHECK STATUS” विकल्प पर क्लिक करें। 
12.	बाह्य परीक्षक को प्रिंटआउट लेने के बाद सिस्टम से लॉग आउट करना नहीं भूलना चाहिए।
13.	बाह्य परीक्षक को निम्नलिखित बिंदुओं का ध्यान रखना चाहिए: **(क) बैच निर्माण,** **(ख) अंकों का अपलोड करना,** **(ग) अंकन सूची तैयार करना,** **(घ) अंकन सूची को लिफाफे में सीलबंद करना**

	उपरोक्त सभी कार्य केवल बाह्य परीक्षक द्वारा स्वयं ही किए जाने चाहिए।

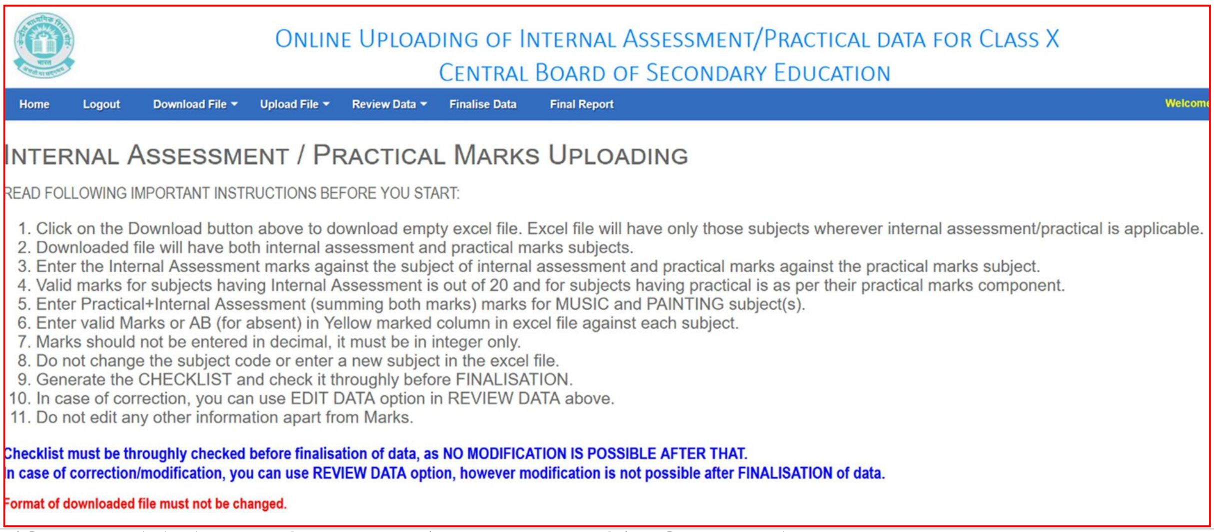
टिप्पणी:

प्रक्रिया के अंतिम रूप देने और पूर्ण होने के बाद अंकों में किसी प्रकार का परिवर्तन अनुमत नहीं है, इसलिए दोनों परीक्षकों द्वारा पूर्ण सावधानी बरतना आवश्यक है ताकि अपलोड किए गए विषय के प्रायोगिक अंकों की शुद्धता सुनिश्चित की जा सके।

परिशिष्ट-IV

अंक अपलोड करने के विस्तृत चरण प्रायोगिक परीक्षा / प्रोजेक्ट / आंतरिक मूल्यांकन - कक्षा X	
1.	कक्षा-10 के लिए प्रायोगिक परीक्षा / परियोजना / आंतरिक मूल्यांकन विद्यालय स्तर पर ही आयोजित किए जाने हैं।
2.	"परीक्षा संगम" पोर्टल में प्रवेश करने के बाद, "स्कूल" लिंक और फिर "परीक्षा गतिविधि" के माध्यम से प्रायोगिक/परियोजना/आंतरिक मूल्यांकन के अंक अपलोड करने के लिंक पर जाएँ। अब लॉग-इन करने के लिए अपने विद्यालय के वही क्रेडेंशियल दर्ज करें जो एलओसी/पंजीकरण के लिए उपयोग किए गए थे।
3.	विद्यालय सभी पंजीकृत छात्रों की सूची युक्त एक एक्सेल फ़ाइल डाउनलोड कर सकेगा।
4.	विद्यालय प्रत्येक अभ्यर्थी के सामने दिए गए अंक और डेटा को एक्सेल शीट की संरचना में कोई परिवर्तन किए बिना दर्ज करेगा।
5.	एक्सेल शीट में प्रविष्टियाँ करने के बाद विद्यालय प्रविष्टियों की सावधानीपूर्वक जाँच करेगा और निर्धारित स्थान पर वेब-पोर्टल पर एक्सेल फ़ाइल अपलोड करेगा।
6.	यदि सभी अंक सही पाए जाते हैं, तो विद्यालय "FINALIZE MARKS" पर क्लिक करेगा। यदि अपलोड किए गए अंकों में कोई त्रुटि पाई जाती है, तो विद्यालय केवल एक-एक करके ही डेटा को संशोधित कर सकेगा। जैसे ही विद्यालय "FINALIZE MARKS" पर क्लिक करेगा, पुष्टि के लिए एक पॉप-अप दिखाई देगा। यदि विद्यालय कोई परिवर्तन करना चाहता है तो CANCEL पर क्लिक करें, अन्यथा पुष्टि के लिए OK पर क्लिक करें; दर्ज किए गए सभी अंक सबमिट हो जाएंगे और बाद में बदले नहीं जा सकेंगे।

7



7.	अंतिम रूप देने के बाद विद्यालय अंकन सूची का प्रिंट निकाल सकेगा।
8.	विद्यालय विधिवत सीलबंद अंकन सूची की प्रतियों को विद्यालय के स्ट्रॉन्ग रूम में सुरक्षित लॉकर में रखेगा। इन अंकन सूचियों को क्षेत्रीय कार्यालयों को भेजने की आवश्यकता नहीं है। परिणाम घोषित होने के बाद इन अंकन सूचियों को एक वर्ष तक सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाएगा।

टिप्पणी:

प्रक्रिया के अंतिम रूप देने और पूर्ण होने के बाद अंकों में किसी प्रकार का परिवर्तन अनुमत नहीं है, इसलिए अपलोड किए गए अंकों की शुद्धता सुनिश्चित करने हेतु पूर्ण सावधानी आवश्यक है।

कक्षा X के लिए विषयों की सूची और प्रत्येक विषय के लिए आवंटित अंक

कक्षा X

क्र सं.	विषय कोड	विषय नाम	अधिकतम अंक	अधिकतम अंक			आई.ए
				थ्योरी	प्रैक्टिकल	प्रोजेकट	
1	002	हिंदी पाठ्यक्रम- क	100	80	-	-	20
2	003	उर्दू पाठ्यक्रम- क	100	80	-	-	20
3	004	पंजाबी	100	80	-	-	20
4	005	बंगाली	100	80	-	-	20
5	006	तमिल	100	80	-	-	20
6	007	तेलुगु	100	80	-	-	20
7	008	सिंधी	100	80	-	-	20
8	009	मराठी	100	80	-	-	20
9	010	गुजराती	100	80	-	-	20
10	011	मणिपुरी	100	80	-	-	20
11	012	मलयालम	100	80	-	-	20
12	013	ओड़िया	100	80	-	-	20
13	014	असमिया	100	80	-	-	20
14	015	कन्नड़	100	80	-	-	20
15	016	अरबी	100	80	-	-	20
16	017	तिब्बती	100	80	-	-	20
17	018	फ्रेंच	100	80	-	-	20
18	020	जर्मन	100	80	-	-	20
19	021	रूसी	100	80	-	-	20
20	023	फ़ारसी	100	80	-	-	20
21	024	नेपाली	100	80	-	-	20
22	025	लिंबू	100	80	-	-	20
23	026	लेपचा	100	80	-	-	20
24	031	कर्नाटक संगीत (गायन)	100	30	50	-	20
25	032	कर्नाटक संगीत (मेलडी वाद्य)	100	30	50	-	20
26	033	कर्नाटक संगीत (ताल वाद्य	100	30	50	-	20
27	034	हिंदुस्तानी संगीत (गायन)	100	30	50	-	20

28	035	हिंदुस्तानी (संगीत - स्वर)	100	30	50	-	20
29	036	हिंदुस्तानी (संगीत - वाद्य)	100	30	50	-	20
30	041	गणित (मानक)	100	80	-	-	20
31	049	चित्रकला	100	30	50	-	20
32	064	गृह विज्ञान	100	70	30	-	-
33	076	राष्ट्रीय कैडेट कोर (एनसीसी)	100	70	-	-	30
34	085	हिंदी पाठ्यक्रम - ख	100	80	-	-	20
35	086	विज्ञान	100	80	-	-	20
36	087	सामाजिक विज्ञान	100	80	-	-	20
37	088	भोटी	100	80	-	-	20
38	089	तेलुगु-तेलंगाना	100	80	-	-	20
39	091	कोकबोरोक	100	80	-	-	20
40	092	बोडो	100	80	-	-	20
41	093	तांगखुल	100	80	-	-	20
42	094	जापानी	100	80	-	-	20
43	095	भूटिया	100	80	-	-	20
44	096	स्पेनिश	100	80	-	-	20
45	097	कश्मीरी	100	80	-	-	20
46	098	मिज़ो	100	80	-	-	20
47	099	भाषा मेलायु	100	80	-	-	20
48	101	अंग्रेज़ी (संवादमूलक)	100	80	-	-	20
49	119	संस्कृत (संवादमूलक)	100	80	-	-	20
50	122	संस्कृत	100	80	-	-	20
51	131	राई	100	80	-	-	20
52	132	गुरुंग	100	80	-	-	20
53	133	तामांग	100	80	-	-	20
54	134	शेरपा	100	80	-	-	20
55	136	थाई	100	80	-	-	20
56	154	व्यवसाय के तत्व	100	70	-	30	-
57	165	कंप्यूटर एप्लीकेशंस	100	50	50	-	-
58	184	अंग्रेजी भाषा और साहित्य	100	80	-	-	20
59	241	गणित (बेसिक)	100	80	-	-	20
60	254	बुक-कीपिंग और अकाउंटेंसी के तत्व	100	70	-	30	-

61	303	उर्दू पाठ्यक्रम - ख	100	80			20
62	401	रिटेल	100	50	50	-	-
63	402	सूचना प्रौद्योगिकी	100	50	50	-	-
64	403	सुरक्षा	100	50	50	-	-
65	404	ऑटोमोटिव	100	50	50	-	-
66	405	वित्तीय बाजारों का परिचय	100	50	50	-	-
67	406	पर्यटन का परिचय	100	50	50	-	-
68	407	सौंदर्य और वेलनेस	100	50	50	-	-
69	408	कृषि	100	50	50	-	-
70	409	खाद्य उत्पादन	100	50	50	-	-
71	410	फ्रंट ऑफिस ऑपरेशंस	100	50	50	-	-
72	411	बैंकिंग और बीमा	100	50	50	-	-
73	412	मार्केटिंग और सेल्स	100	50	50	-	-
74	413	स्वास्थ्य सेवा	100	50	50	-	-
75	414	परिधान	100	50	50	-	-
76	415	मल्टीमीडिया	100	50	50	-	-
77	416	मल्टी-स्किल फाउंडेशन पाठ्यक्रम	100	50	50	-	-
78	417	आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस	100	50	50	-	-
79	418	शारीरिक गतिविधि प्रशिक्षक	100	50	50	-	-
80	419	डेटा साइंस	100	50	50	-	-
81	420	इलेक्ट्रॉनिक्स और हार्डवेयर	100	50	50	-	-
82	421	विज्ञान के लिए बुनियादी कौशल	100	50	50	-	-
83	422	डिज़ाइन थिंकिंग और इनोवेशन	100	50	50	-	-

कक्षा XII के लिए विषयों की सूची और प्रत्येक विषय के लिए आवंटित अंक।

कक्षा XII

क्रं सं.	विषय कोड	विषय नाम	अधिकतम अंक	अधिकतम अंक			आई.ए
				ध्योरी	प्रैकटिकल।	प्रोजेक्ट	
1	001	अंग्रेज़ी (ऐच्छिक)	100	80	-	-	20
2	002	हिंदी (ऐच्छिक)	100	80	-	-	20
3	003	उर्दू (ऐच्छिक)	100	80	-	-	20
4	022	संस्कृत (ऐच्छिक)	100	80	-	-	20
5	027	इतिहास	100	80	-	20	-
6	028	राजनीति विज्ञान	100	80	-	20	-
7	029	भूगोल	100	70	30	-	-
8	030	अर्थशास्त्र	100	80	-	20	-
9	031	कर्नाटक संगीत (गायन)	100	30	50	-	20
10	032	कर्नाटक संगीत (वादन)	100	30	50	-	20
11	033	कर्नाटक संगीत (ताल वाद्य) - मृदंगम	100	30	50	-	20
12	034	हिंदुस्तानी संगीत (गायन)	100	30	70	-	-
13	035	हिंदुस्तानी संगीत (स्वर वाद्य)	100	30	70	-	-
14	036	हिंदुस्तानी ताल वाद्य	100	30	70	-	-
15	037	मनोविज्ञान	100	70	30	-	-
16	039	समाजशास्त्र	100	80	-	20	-
17	041	गणित	100	80	-	-	20
18	042	भौतिक विज्ञान	100	70	30	-	-
19	043	रसायन विज्ञान	100	70	30	-	-
20	044	जीव विज्ञान	100	70	30	-	-

21	045	जैव प्रौद्योगिकी	100	70	30	-	-
22	046	इंजीनियरिंग ग्राफिक्स	100	70	30	-	-
23	048	व्यायाम शिक्षा	100	70	30	-	-
24	049	चित्रकला	100	30	70	-	-
25	050	ग्राफिक्स	100	30	70	-	-
26	051	मूर्तिकला	100	30	70	-	-
27	052	अनुप्रयुक्त/वाणिज्यिक कला	100	30	70	-	-
28	054	व्यावसायिक अध्ययन	100	80	-	20	-
29	055	लेखाशास्त्र	100	80	-	20	-
30	056	कथक नृत्य	100	30	70	-	-
31	057	भरतनाट्यम नृत्य	100	30	70	-	-
32	058	कुचिपुड़ी नृत्य	100	30	70	-	-
33	059	ओडिसी नृत्य	100	30	70	-	-
34	060	मणिपुरी नृत्य	100	30	70	-	-
35	061	कथकली नृत्य	100	30	70	-	-
36	064	गृह विज्ञान	100	70	30	-	-
37	065	इन्फ़ॉर्मेटिक्स प्रैक्टिस	100	70	30	-	-
38	066	उद्यमिता	100	70	-	30	-
39	073	भारत की ज्ञान परंपराएँ और प्रथाएँ	100	70	-	30	-
40	074	विधि अध्ययन	100	80	-	20	-
41	076	राष्ट्रीय कैडेट कोर (एनसीसी)	100	70	30	-	-
42	083	कम्प्यूटर विज्ञान	100	70	30	-	-
43	104	पंजाबी	100	80	-	-	20
44	105	बंगाली	100	80	-	-	20
45	106	तमिल	100	80	-	-	20
46	107	तेलुगु	100	80	-	-	20

47	108	हिन्दी	100	80	-	-	20
48	109	मराठी	100	80	-	-	20
49	110	गुजराती	100	80	-	-	20
50	111	मणिपुरी	100	80	-	-	20
51	112	मलयालम	100	80	-	-	20
52	113	उडिया	100	80	-	-	20
53	114	असमिया	100	80	-	-	20
54	115	कन्नडा	100	80	-	-	20
55	116	अरबी	100	80	-	-	20
56	117	तिब्बती	100	80	-	-	20
57	118	फ़्रेंच	100	80	-	-	20
58	120	जर्मन	100	80	-	-	20
59	121	रूसी	100	80	-	-	20
60	123	फ़ारसी	100	80	-	-	20
61	124	नेपाली	100	80	-	-	20
62	125	लिम्बो	100	80	-	-	20
63	126	लेप्चा	100	80	-	-	20
64	188	भोटी	100	80	-	-	20
65	189	तेलुगु-तेलंगाना	100	80	-	-	20
66	191	कोकबोरोक	100	80	-	-	20
67	192	बोडो	100	80	-	-	20
68	193	तांगखुल	100	80	-	-	20
69	194	जापानी	100	80	-	-	20
70	195	भूटिया	100	80	-	-	20
71	196	स्पेनिश	100	80	-	-	20
72	197	कश्मीरी	100	80	-	-	20
73	198	मिज़ो	100	80	-	-	20

74	241	अनुप्रयुक्त गणित	100	80	-	-	20
75	301	अंग्रेज़ी (कोर)	100	80	-	-	20
76	302	हिंदी (कोर)	100	80	-	-	20
77	303	उर्दू (कोर)	100	80	-	-	20
78	322	संस्कृत (कोर)	100	80	-	-	20
79	801	रिटेल	100	60	40	-	-
80	802	सूचना प्रौद्योगिकी	100	60	40	-	-
81	803	वेब एप्लिकेशन	100	60	40	-	-
82	804	ऑटोमोटिव	100	60	40	-	-
83	805	वित्तीय बाज़ार प्रबंधन	100	60	40	-	-
84	806	पर्यटन	100	60	40	-	-
85	807	सौंदर्य एवं वेलनेस	100	60	40	-	-
86	808	कृषि	100	60	40	-	-
87	809	खाद्य उत्पादन	100	60	40	-	-
88	810	फ्रंट ऑफिस संचालन	100	60	40	-	-
89	811	बैंकिंग	100	60	40	-	-
90	812	विपणन	100	60	40	-	-
91	813	स्वास्थ्य सेवा	100	60	40	-	-
92	814	बीमा	100	60	40	-	-
93	816	बागवानी	100	60	40	-	-
94	817	टाइपोग्राफी एवं कंप्यूटर अनुप्रयोग	100	60	40	-	-
95	818	भू-स्थानिक प्रौद्योगिकी	100	60	40	-	-
96	819	विद्युत प्रौद्योगिकी	100	60	40	-	-
97	820	इलेक्ट्रॉनिक प्रौद्योगिकी	100	60	40	-	-
98	821	मल्टीमीडिया	100	50	50	-	-
99	822	कराधान	100	60	40	-	-

100	823	लागत लेखांकन	100	60	40	-	-
101	824	कार्यालय प्रक्रियाएँ एवं कार्यप्रणालियाँ	100	60	40	-	-
102	825	शॉर्टहैंड (अंग्रेज़ी)	100	60	40	-	-
103	826	शॉर्टहैंड (हिंदी)	100	60	40	-	-
104	827	एयर-कंडीशनिंग एवं प्रशीतन	100	60	40	-	-
105	828	चिकित्सा निदान	100	60	40	-	-
106	829	वस्त्र डिज़ाइन	100	60	40	-	-
107	830	डिज़ाइन	100	50	50	-	-
108	831	विक्रय कला	100	60	40	-	-
109	833	व्यापार प्रशासन	100	60	40	-	-
110	834	खाद्य, पोषण एवं आहार विज्ञान	100	60	40	-	-
111	835	जनसंचार अध्ययन	100	60	40	-	-
112	836	पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान	100	60	40	-	-
113	837	फैशन अध्ययन	100	60	40	-	-
114	841	योग	100	50	50	-	-
115	842	प्रारंभिक बाल्यावस्था देखभाल एवं शिक्षा	100	50	50	-	-
116	843	कृत्रिम बुद्धिमत्ता	100	50	50	-	-
117	844	डेटा विज्ञान	100	50	50	-	-
118	845	शारीरिक गतिविधि प्रशिक्षक	100	50	50	-	-
119	846	भूमि परिवहन सहयोगी	100	50	50	-	-
120	847	इलेक्ट्रॉनिक हार्डवेयर	100	60	40	-	-
121	848	डिज़ाइन थिंकिंग और इनोवेशन	100	50	50	-	-