



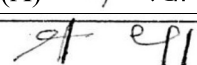


Marking Scheme
Strictly Confidential
(For Internal and Restricted use only)
Senior Secondary School Examination, 2026 (XIIth)
SUBJECT NAME: SHORTHAND (HINDI) (Q.P. CODE 826/350)

General Instructions: -

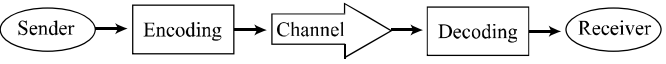
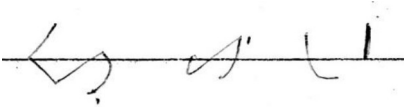
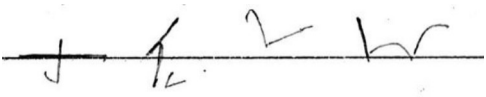
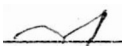
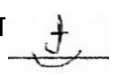
1	The CBSE has decided to introduce On Screen Marking (OSM) for the evaluation of Class XII answer Book with the 2026 Examination.
2	You are aware that evaluation is the most important process in the actual and correct assessment of the candidates. A small mistake in evaluation may lead to serious problems which may affect the future of the candidates, education system and teaching profession. To avoid mistakes, it is requested that before starting evaluation, you must read and understand the spot evaluation guidelines carefully.
3	“Evaluation policy is a confidential policy as it is related to the confidentiality of the examinations conducted, evaluation done and several other aspects. Its leakage to public in any manner could lead to derailment of the examination system and affect the life and future of millions of candidates. Sharing this policy/document to anyone, publishing in any magazine and printing in Newspaper/Website, etc. may invite action under various rules of the Board and IPC.”
4	Evaluation is to be done as per instructions provided in the Marking Scheme. It should not be done according to one's own interpretation or any other consideration. Marking Scheme should be strictly adhered to and religiously followed. However, while evaluating, answers which are based on latest information or knowledge and/or are innovative, they may be assessed for their correctness otherwise and due marks be awarded to them. In Class-XII, while evaluating two competency-based questions, please try to understand given answer and even if reply is not from marking scheme but correct competency is enumerated by the candidate, due marks should be awarded.
5	The Marking scheme carries only suggested value points for the answers. These are in the nature of Guidelines only and do not constitute the complete answer. The students can have their own expression and if the expression is correct, the due marks should be awarded accordingly.
6	The Head-Examiner must go through the first five answer books evaluated by each evaluator on the first day, to ensure that evaluation has been carried out as per the instructions given in the Marking Scheme. If there is any variation, the same should be zero after deliberation and discussion. The remaining answer books meant for evaluation shall be given only after ensuring that there is no significant variation in the marking of individual evaluators.
7	Evaluators will mark (✓) wherever answer is correct. For wrong answer CROSS 'X' be marked. Evaluators will not put right (✓) while evaluating which gives an impression that answer is correct and no marks are awarded. This is most common mistake which evaluators are committing.
8	If a question has parts, please award marks on the right-hand side for each part in the OSM Portal. Marks awarded for different parts of the question will be totaled up by the OSM System.
9	If a question does not have any parts, marks must be awarded in the left-hand margin in the OSM Portal. This may also be followed strictly.

10	If a student has attempted an extra question, answer of the question deserving more marks should be retained and the other answer scored out with a note “ Extra Question ”.
11	No marks to be deducted for the cumulative effect of an error. It should be penalized only once.
12	A full scale of marks _____ (example 0 to 80/70/60/50/40/30 marks as given in Question Paper) has to be used. Please do not hesitate to award full marks if the answer deserves it.
13	Every examiner has to necessarily do evaluation work for full working hours i.e., 8 hours every day and evaluate 20 answer books per day in main subjects and 25 answer books per day in other subjects (Details are given in Spot Guidelines). This is in view of the reduced syllabus and number of questions in question paper.
14	Ensure that you do not make the following common types of errors committed by the Examiner in the past :- <ul style="list-style-type: none"> • Answers marked as correct, but marks not awarded. (Ensure that the right tick mark is correctly and clearly indicated. It should merely be a line. Same is with the X for incorrect answer.) • Half or a part of answer marked correct and the rest as wrong, but no marks awarded.
15	While evaluating the answer books if the answer is found to be totally incorrect, it should be marked as cross (X) and awarded zero (0) Marks.
16	The Examiners should acquaint themselves with the guidelines given in the “ Guidelines for Spot Evaluation ” before starting the actual evaluation.
17	The candidates are entitled to obtain photocopy of the Answer Book on request on payment of the prescribed processing fee. All Examiners/Additional Head Examiners/Head Examiners are once again reminded that they must ensure that evaluation is carried out strictly as per value points for each answer as given in the Marking Scheme.

MARKING SCHEME
SHORTHAND (HINDI) (Subject Code - 826)
(PAPER CODE : 350) (P3500826)

Q.No.	EXPECTED OUTCOMES/VALUE POINTS	Source/ Material NCERT/CB SE Study Material	Unit Chap. No.	Page No.	Marks
	SECTION – A (Objective type questions)				30 M
1.	Answer any 4 out of the given 6 questions.				4x1=4
(i)	(D) She lives in Delhi.		1	9	
(ii)	(D) OCPD (Obsessive Compulsive Personality Disorder).		2	37	
(iii)	Personality is a cluster of thoughts, feelings and behaviours that make a person unique and different from others.		2	33	
(iv)	(C) Ctrl + Shift + Home		3	46	
(v)	Initiative, Taking risk, Experience, Motivation etc.		4	81	
(vi)	(B) Use air purifiers with HEPA filters.		5	117	
2.	Answer any 5 out of the given 7 questions.				5x1=5
(i)	ज़ रेखा द्वारा काटकर	आशुलिपि हिन्दी x4	1	3	1
(ii)	'कर' रेखा द्वारा	उपसर्ग/ प्रत्यय	1	3	1
(iii)	(B) 	संख्याएँ	2	19	1
(iv)	(A) 	संख्याएँ	2	19	1
(v)	(A) 'प' रेखा का	अंतिम खंड	1	3	1
(vi)		काट का प्रयोग	3	25	1
(vii)	(D) 4	संक्षिप्त संकेत	2	7	1
3.	Answer any 6 out of the given 7 questions.				6x1=6
(i)	(B) आरंभ में	उपसर्ग/ प्रत्यय	1	1	1
(ii)	(B) 	सामान्य पद नाम, मंत्री	4	33	1
(iii)	(B) 	काट का प्रयोग	3	26	1
(iv)	(A) 2	संक्षिप्त संकेत	2	7	1
(v)	(A) जो प्रारंभिक अक्षरों से मिलकर बनते हैं। (शब्दचिन्ह)	संक्षिप्त संकेत	2	-	1

(vi)	धीरे - धीरे	दो बार प्रयोग में	3	30	1
(vii)	(A) बिन्दू द्वारा	कम बिन्दू	1	4	1
4.	Answer any 5 out of the given 6 questions.				5x1=5
(i)	(A) डिक्टेशन को भाषा में टंकित करना	श्रुतलेख	5	55	1
(ii)	(B) अर्थ	प्रत्यय	1	-	1
(iii)	(C) एक समान भाव या विचार वाले वाक्यों के समूह को	अनुच्छेद लिप्यांतरण	5	54	1
(iv)	(C)	वाक्यांश	4	49	1
(v)	(A) लाइन पर	शब्दचिन्ह	4	47	1
(vi)	(D) अमेरिकी विधि	व्यावसायिक पत्र	6	67	1
5.	Answer any 5 out of the given 6 questions.				5x1=5
(i)	(A)	संक्षिप्त संकेत	2	11	1
(ii)	(B)	प्रत्यय	1	3	1
(iii)	(B) 51	संख्याएँ	2	19	1
(iv)	(A)	जोड़े वाले शब्द	3	29	1
(v)	(C)	शब्दचिन्ह	4	44	1
(vi)	(A)	वाक्यांश	4	46	1
6.	Answer any 5 out of the given 6 questions.				5x1=5
(i)	(B)	महीनों के नाम	4	2	1
(ii)	(A)	पद/पदाधिकारी	4	33	1
(iii)	(A)	प्रारम्भिक शब्दखण्ड	1	1	1
(iv)	(C) अंत	अंतिम शब्द खंड	1	2	1
(v)	(B) 'प' रेखा	काट का प्रयोग	3	25	1
(vi)	(B) शब्द-चिन्ह	शब्द चिन्ह	4	-	1

	SECTION – B (Subjective type questions)				30 M
	Answer any 3 out of the given 5 questions.				3x2=6
7.			1	2	2
8.	Two ways to maintain positive attitude are : (i) Start the day with morning routine. (ii) Focus on constructive and positive things.		2	24	2
9.	Components of Spreadsheet : 1. Row 2. Column 3. Cell 4. Worksheet 5. Workbook		3	41, 42	2
10.	Perseverance can be built in following ways : <div style="text-align: center;"> Perseverance ↓ Not giving up when there is a difficult situation ↓ Working hard to achieve the goal ↓ Analysing failures and learning from them </div>		4	104	2
11.	(i) Reusing scrap materials. (ii) Ensuring quality control. (iii) Waste exchange. (iv) Use Eco-friendly material. (v) Managing e-wastage.		5	119	½x4=2
	Answer any 3 out of the given 5 questions.				3x2=6
12.		शब्द-चिन्ह	4	44	2
13.		संक्षिप्त-संकेत	2	11	2
14.	उपसर्ग – वे शब्द खण्ड जो किसी शब्द के आगे लगकर उसके अर्थ में परिवर्तन करते हैं, जैसे – महाराज  प्रत्यय – वे शब्द खण्ड जो किसी शब्द के अंत में लगाए जाते हैं, जैसे - धनहीन 	उपसर्ग/ प्रत्यय	1	1	2
15.	व्यंजन रेखाओं में काट के नियम → काट प्रयोग सिद्धान्त में रेखा शब्दों को किसी दूसरी रेखा से काटकर अथवा यदि कहीं ऐसा करना संभव ना हो तो इसे मूल रेखा शब्द के साथ लिखा जाता है। इस सिद्धान्त के अनुसार शब्द युग्म से पहले अथवा दूसरे किसी भी शब्द को संक्षिप्त किया जा सकता है।	काट के प्रयोग	3	23	2

16.	<p>श्रुतलेख लिखते समय निम्न बातों का ध्यान रखना चाहिए :</p> <p>(1) आशुलिपिक को एकाग्रचित रहना चाहिए ताकि बोलने वाले के उच्चारण और उसकी आवाज पर ध्यान रख सके।</p> <p>(2) यदि श्रुतलेख के समय कुछ अंश छूट जाए तो इस बात से उसे घबराना नहीं चाहिए बल्कि उसे छोड़कर आगे के अंशों पर ध्यान रखना चाहिए।</p> <p>(3) मानसिक तनाव की स्थिति में नहीं रहना चाहिए।</p>	अनुच्छेद का श्रुतलेख एवं उसका लिप्यांतरण	5	54	2
	Answer any 2 out of the given 3 questions.				2x3=6
17.	<p>(1) </p> <p>(2) </p> <p>(3) </p>	अभ्यास-9 अनु.	6	64	3
18.		शब्दों में काट का प्रयोग	3	24	3
19.		राज्य व शहरों के नाम	4	39	3
	Answer any 3 out of the given 5 questions.				3x4=12
20.	<p>व्यावसायिक पत्रों की विभिन्न शैलियां → व्यावसायिक पत्रों को टाइप करने की प्रचलित तीन शैलियां हैं -</p> <p>(i) इण्डेंटेंड शैली - इण्डेंटेंड शैली पत्र को टाइप करने की सबसे प्राचीन शैली है। इस शैली में प्रत्येक अनुच्छेद की पहली पंक्ति का आरंभ बाएं हाशिए से एक निश्चित संख्या में स्पेस छोड़कर (जैसे - 5, 7 स्पेस) टाइप करते हैं और शेष पंक्तियों को बायें हाशिये से टाइप करते हैं।</p> <p>(ii) ब्लॉक शैली - ब्लॉक शैली को पत्र टाइप करने की अमेरिकी विधि भी कहा जाता है। इसमें मुख्य भाग के सभी अनुच्छेदों को प्रथम पंक्ति सहित सभी पंक्तियों को बायें हाशिये से टाइप किया जाता है।</p> <p>(iii) अर्द्ध - ब्लॉक शैली - इस शैली में प्रत्येक अनुच्छेद की पहली पंक्ति में खाली जगह नहीं छोड़ी जाती है। ब्लॉक शैली की तरह अनुच्छेद की सारी पंक्तियां बाईं ओर सैट किए गए हाशिए से टाइप की जाती हैं। बाकी सारे पत्र को इण्डेंटेंड शैली में टाइप किया जाता है।</p>	व्यावसायिक पत्र	6	67	4

21.	<p>संक्षिप्त संकेत → संक्षिप्त संकेत लिखने के नियम निम्नलिखित हैं -</p> <p>(i) पूरे रेखा शब्द के प्रथम दो या तीन रेखाओं के प्रयोग द्वारा, जैसे - <u>जगह</u> राष्ट्रीय <u>ल</u></p> <p>(ii) शब्द के बीच और अंत के व्यंजन या खण्ड का लोप करके जैसे - निर्वाचक <u>ल</u> अचानक <u>ल</u></p> <p>(iii) शब्द चिन्हों के प्रयोग द्वारा - अत्यधिक <u>ल</u> सर्वोपरि <u>ल</u></p> <p>(iv) काट द्वारा जैसे - प्रतिपादक <u>ल</u> निमंत्रण <u>ल</u></p>	संक्षिप्त संकेत	2	7	4
22.	<p>‘भ’ विभाग के लिए -</p> <p>कृषि विभाग <u>ल</u> शिक्षा विभाग <u>ल</u></p> <p>‘म’ महीने के लिए -</p> <p>जून महीना <u>ल</u></p> <p>‘म’ मंत्री, महोदय के लिए -</p> <p>वित्त मंत्री महोदय <u>ल</u></p> <p>‘प’ पत्र और पार्टी के लिए -</p> <p>समाचार पत्र <u>ल</u></p> <p>संसदीय पार्टी <u>ल</u></p>	काट के प्रयोग	3	26	4
23.	<p>वाक्यांश लिखते समय पैसिल को नहीं उठाना चाहिए। वाक्यांश के प्रथम शब्द के स्थान का ध्यान रखना चाहिए। वाक्यांश लिखते समय संक्षिप्तता और स्पष्टता का ध्यान रखना चाहिए। उदाहरण -</p> <p>जहां तक <u>ल</u></p> <p>खास तौर से <u>ल</u></p>	वाक्यांश	4	47	4
24.	<p>हां ‘कम’ बिन्दू का प्रयोग मध्य में किया जा सकता है, जैसे नाकामयाब <u>ल</u></p> <p>स्व वृत्त - किसी ‘स’ वृत्त से पूर्व यदि ‘स्व’ शब्द आए तो उस रेखा के प्रारम्भ में एक छोटे वृत्त के द्वारा “स्व” का संकेत किया जाता है,</p> <p>जैसे - स्व सेवक <u>ल</u></p> <p>स्व सिद्ध <u>ल</u></p>	कम (.) का प्रयोग	1 1	4 5	4
	- o o o -				