



छत्तीसगढ़ माध्यमिक शिक्षा मण्डल रायपुर

क्रमांक /

/अभिलेख / बिलासपुर / 2022

रायपुर दिनांक

// आदेश //

कार्यपालिका/वित्तसमिति की संयुक्त बैठक दिनांक 28.02.2022 के विषय क्रमांक 04 में लिये गये निर्णयानुसार मण्डल द्वारा जारी विभिन्न परीक्षाओं की अंकसूचियों/प्रमाण पत्रों में संशोधन हेतु निम्नानुसार प्रक्रिया निर्धारित की जाती है:-

परीक्षा कक्ष द्वारा संशोधन

स.क.	अंकसूचियों में संशोधन संबंधी विवरण	संशोधन हेतु आवश्यक दस्तावेज	संशोधन हेतु प्राधिकृत अधिकारी
01	मण्डल द्वारा आयोजित समस्त परीक्षाओं की अंकसूचियां एवं प्रमाण पत्रों में छात्र/पिता/माता का नाम/उपनाम/सरनेम में सामान्य स्पेलिंग त्रुटि सुधार एवं नामांकन क्रमांक अंकित नहीं होना एवं नामांकन सुधार तथा जन्मतिथि में सुधार	परीक्षा फार्म में दर्ज प्रविष्टियों एवं नामांकन प्रमाण पत्र के अनुसार संशोधन करना। यदि परीक्षा फार्म या नामांकन प्रमाण पत्र में भी सामान्य त्रुटि है तो निम्न दस्तावेज आवश्यक है:- (अ) <u>दसवीं की अंकसूची में संशोधन हेतु:-</u> (1) छात्र द्वारा संस्था में प्रवेश के समय पालक/अभिभावक द्वारा भरे गये प्रवेश फार्म की संस्था प्राचार्य द्वारा प्रमाणित प्रति। (2) प्राचार्य एवं जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा प्रमाणित संबंधित हाईस्कूल की दाखिल खारिज पंजी की छायाप्रति। (ब) <u>12वीं की अंकसूची में संशोधन हेतु:-</u> 1. कक्षा 10वीं की अंकसूची के आधार पर कक्षा 12वीं में संशोधन मान्य किया जायेगा। (नाम परिवर्तन नहीं हो रहा हो) (दस्तावेजों में भिन्नता एवं ओव्हर राइटिंग/काट-छाट होने पर मान्य नहीं किया जावेगा।)	सहायक सचिव परीक्षा/संभागीय अधिकारी संभा. कार्यालय
02	<u>फोटो सुधार</u>	संबंधित प्राचार्य के द्वारा प्रमाणित तात्कालिक दो फोटो एवं अग्रेषित आवेदन पत्र प्राप्त होने पर परीक्षा फार्म एवं उपस्थिति पत्रक के अनुसार संशोधन	परीक्षा, संभागीय कार्यालय से संबंधित प्रथम श्रेणी अधिकारी

क्रमशः 02

31/3/22

परीक्षा कक्ष द्वारा विभिन्न परीक्षाओं की अंकसूचियों में परीक्षाफल जारी होने की दिनांक से उस समय तक संशोधन करने की कार्यवाही की जावेगी, जिस समय तक प्रतिपर्ण/टीआर अभिलेख कक्ष को नहीं सौंपे जाते हैं। परीक्षा कक्ष द्वारा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी:-

- (1) परीक्षा कक्ष को संशोधन हेतु प्रकरण प्राप्त होने पर यदि उस समय तक फर्म से टी आर प्रिंट होकर प्राप्त नहीं हुआ है, तो ऐसी स्थिति में संशोधन की कार्यवाही कर फर्म से संशोधित अंकसूची मुद्रण कराकर संबंधित शाला के माध्यम से छात्र को प्रदाय करने की कार्यवाही की जाय।
- (2) परीक्षा कक्ष को टी आर प्राप्त होने के पश्चात् संशोधन के प्रकरण प्राप्त होते हैं, तो परीक्षा कक्ष द्वारा अंकसूची/प्रतिपर्ण में संशोधन/अपडेशन की कार्यवाही करना होगा।
- (3) प्रतिपर्ण/टीआर अभिलेख कक्ष को सौंपते समय संशोधन संबंधी नस्तरियाँ, जिसमें प्रतिपर्ण में संशोधन करने संबंधी कार्यवाही की गई है, भी अभिलेख कक्ष को सौंपी जावेगी।
- (4) प्रतिपर्ण अभिलेख कक्ष को सौंपने के पश्चात् संशोधन की कार्यवाही अभिलेख कक्ष द्वारा की जावेगी।

अभिलेख कक्ष द्वारा संशोधन

स. क.	अंकसूचियों में संशोधन संबंधी विवरण	संशोधन हेतु आवश्यक दस्तावेज	संशोधन हेतु प्राधिकृत अधिकारी
01	फोटो सुधार तीन वर्ष तक	परीक्षा फार्म भरते समय प्रस्तुत फोटो की प्रति संबंधित प्राचार्य से प्रमाणित अनुशंसा सह प्राप्त होने पर।	सचिव
02	जन्मतिथि सुधार का प्रकरण। परीक्षाफल घोषित होने की दिनांक से तीन वर्ष या (अ) जन्म तिथि अंकित नहीं होने संबंधी प्रकरण। (ब) तकनीकी त्रुटियों के कारण जैसे 30 फरवरी एवं अप्रैल, जून, सितम्बर तथा नवम्बर 31 अंकित होने पर जन्मतिथि में संशोधन के प्रकरण।	1. कक्षा 5वीं 8वीं एवं 10वीं की मूल अंकसूची एवं छायाप्रति। 2. प्राचार्य व जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा प्रमाणित संबंधित हाईस्कूल की दाखिल खारिज पंजी की छाया प्रति। 3. अंकसूचियों में संशोधन किये जाने संबंधी छात्र/माता-पिता का शपथ पत्र। (दस्तावेजों में भिन्नता एवं ओवर राइटिंग/ काट-छाट होने पर मान्य नहीं किया जावेगा।)	सचिव
03	नामांकन क्रमांक अंकित नहीं होना एवं नामांकन सुधार। (20 वर्ष की समय सीमा)	नामांकन प्रमाण पत्र एवं शाला रिकार्ड के आधार पर। नोट:-पुराने प्रकरणों में नामांकन नहीं कराये जाने की स्थिति में नामांकन क्रमांक दर्ज न किया जावे।	सचिव


3.13/22

स.क.	अंकसूचियों में संशोधन संबंधी विवरण	संशोधन हेतु आवश्यक दस्तावेज	संशोधन हेतु प्राधिकृत अधिकारी
04	छात्र/माता/पिता का नाम/उपनाम/सरनेम में त्रुटि सुधार।	(अ) कक्षा 10वीं की अंकसूची में संशोधन हेतु:- (1) 5वीं, 8वीं, 10वीं की मूल अंकसूची एवं छायाप्रति। (2) प्राचार्य एवं जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा प्रमाणित संबंधित हाईस्कूल की दाखिल खारिज पंजी की छायाप्रति। कक्षा 5वीं, 8वीं की अंकसूची एवं दाखिल खारिज पंजी के आधार पर संशोधन किया जायेगा। (ब) 12वीं की अंकसूची में संशोधन हेतु:- (1) 10वीं एवं 12वीं की मूल अंकसूची एवं छायाप्रति। (2) अंकसूचियों में संशोधन किये जाने संबंधी छात्र/माता/पिता का शपथ पत्र। कक्षा दसवीं की अंकसूची के आधार पर कक्षा 12वीं की अंकसूची में संशोधन किया जायेगा। (नाम परिवर्तन नहीं हो रहा हो) (दस्तावेजों में भिन्नता एवं ओव्हर राइटिंग, काट-छाट होने पर मान्य नहीं किया जावेगा।)	सचिव

विशेष टीप:-

- (1) जन्मतिथि संशोधन के संबंध में 5वीं, 8वीं की मूल अंकसूची एवं प्रमाणित हाई स्कूल की दाखिल खारिज पंजी में संशोधन पाये जाने पर जन्म से तीन वर्ष की समय सीमा के भीतर जारी जन्म प्रमाण पत्र के आधार पर संशोधन करने की कार्यवाही की जावे। जन्मतिथि संशोधन के लिए समयसीमा 3 वर्ष यथावत रहेगी।
- (2) विशेष परिस्थिति में 12वीं की अंकसूची के आधार पर एकरूपता हेतु 10वीं की अंकसूची में सुधार किया जा सकता है। किन्तु यह आवश्यक है कि 10वीं एवं 12वीं की अंकसूची में नामांकन क्रमांक में एकरूपता होना चाहिए।
- (3) छात्र/माता एवं पिता का सरनेम जोड़ने एवं संशोधन करने के लिए कार्यपालिका/ वित्तसमिति की बैठक दिनांक 28/02/2022 के विषय क्रमांक 09 में लिये गये निर्णयानुसार अनुभागीय दण्डाधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाण पत्र छात्र से मंगाया जाए एवं जाति प्रमाण पत्र के आधार पर संशोधन करने की कार्यवाही की जावे।
- (4) संशोधन के प्राप्त कुछ अपूर्ण प्रकरणों में आवश्यक दस्तावेज मंगाने हेतु बार-बार त्रुटि पत्र भेजने पर त्रुटि पूर्ति नहीं किया जाता है तो ऐसे प्रकरणों में, द्वितीय त्रुटि पत्र के बाद पूर्ति नहीं करने पर नये सिर से निर्धारित शुल्क के साथ पुनः आवेदन जमा करना होगा।
- (5) उपरोक्तानुसार निर्धारित प्रक्रिया अनुसार अंकसूची/प्रतिपत्र में संशोधन संबंधी कार्यवाही पूर्ण होने के उपरांत सचिव के अनुमोदन/हस्ताक्षर पश्चात् निर्धारित डाटाबेस संशोधन पत्रक में अभिलेख एवं डाटा कक्ष के संबंधित अधिकारी/कर्मचारियों एवं सचिव के हस्ताक्षर, अनुमोदन

क्रमशः 04

होने के उपरांत डाटावेस में संशोधन किया जावेगा। संशोधन पत्रक के अनुसार संशोधन अपडेट होने एवं डाटा कक्ष से प्रमाणित संशोधन पत्रक अभिलेख कक्ष में वापिस प्राप्त होने पर संशोधित प्रतिलिपि अंकसूची जारी की जावेगी।

अतः उपरोक्तानुसार निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार संशोधन संबंधी प्राप्त प्रकरणों का निराकरण करने की कार्यवाही की जावे।

(प्रोफेसर व्ही.के.गोयल)

सचिव

छत्तीसगढ़ माध्यमिक शिक्षा मण्डल

रायपुर

रायपुर दिनांक 31.3.22

पृष्ठक्रमांक 4630 / अभिलेख / बिलासपुर / 2022
प्रतिलिपि:-

1. निज सचिव, माननीय मंत्री जी छत्तीसगढ़ शासन, स्कूल शिक्षा विभाग मंत्रालय महानदी भवन अटल नगर नवा रायपुर की ओर माननीय मंत्री जी को अवगत कराने का कष्ट करें।
2. समस्त माननीय पदेन सदस्यगण प्रमुख सचिव/सचिव/आयुक्त/संचालक/उपसचिव अटल नगर नवा रायपुर।
3. समस्त माननीय विधायक सदस्यगण, मण्डल सदस्यगण छ0ग0मा0शि0मण्डल रायपुर
4. सहायक संचालक, आवासीय संपरीक्षा, छ0ग0मा0शि0मण्डल रायपुर,
5. अध्यक्ष/सचिव महोदय के निज सचिव, छ0ग0मा0शि0मण्डल रायपुर,
- ✓ 6. समस्त प्रथम श्रेणी अधिकारी छ0ग0मा0शि0मण्डल रायपुर,
7. पंजीयक अभिलेख छ0ग0मा0शि0मण्डल रायपुर,
8. सहायक सचिव विधि कक्ष छ0ग0मा0शि0मण्डल रायपुर,
9. सहायक सचिव अभिलेख कक्ष रायपुर/दुर्ग/बिलासपुर/बस्तर एवं सरगुजा संभाग छ0ग0मा0शि0 मण्डल रायपुर हेतु,
10. समस्त सहायक सचिव/कक्ष अधिकारी छ0ग0मा0शि0मण्डल रायपुर,
11. संभागीय अधिकारी, संभागीय कार्यालय, छ0 ग0 मा0 शि0 मण्डल राजनांदगांव/बिलासपुर/जगदलपुर एवं अम्बिकापुर की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
12. समस्त प्राचार्य मण्डल द्वारा मान्यता प्राप्त छ.ग. की ओर भेजकर निर्देशित किया जाता है कि छ0ग0 जन्मतिथि (पाठशाला के रजिस्टर में प्रविष्टि) नियम 1973 के नियम-9 में जन्मतिथि संशोधन के संबंध में दिये गये निर्देशानुसार कार्यवाही की जावे।
13. प्रोग्रामर डाटाकक्ष छ0ग0मा0शि0मण्डल रायपुर, की ओर मण्डल की वेबसाईट में अपलोड करने की कार्यवाही हेतु।

31/3/22

सचिव

छत्तीसगढ़ माध्यमिक शिक्षा मण्डल

रायपुर