

# विवरणिका

सत्र : 2017-19

## MASTER OF EDUCATION



उन्नत शिक्षा अध्ययन संस्थान, बिलासपुर (छ.ग.)

INSTITUTE OF ADVANCE STUDIES IN EDUCATION, BILASPUR

ACCREDITED 'A' grade by NAAC



राष्ट्रीय मूल्यांकन एवं प्रत्यायन परिषद  
विश्वविद्यालय अनुदान आयोग का स्वायत्त संस्थान  
**NATIONAL ASSESSMENT AND ACCREDITATION COUNCIL**  
*An Autonomous Institution of the University Grants Commission*

## *Certificate of Accreditation*

*The Executive Committee of the  
National Assessment and Accreditation Council  
on the recommendation of the duly appointed  
Peer Team is pleased to declare the  
Institute of Advanced Studies in Education (IASÉ)  
Bilaspur, affiliated to Bilaspur Vishwavidyalaya, Chhattisgarh as  
Accredited  
with CGPA of 3.04 on seven point scale  
at A grade  
valid up to December 15, 2021*

*Date : December 16, 2016*



*D. Pr Singh*  
Director

एम.एड. प्रशिक्षण का द्विवर्षीय कार्यक्रम एक शिक्षक के व्यवसायिक दक्षता को निरंतर विकसित करने के उद्देश्य से संचालित है। प्रशिक्षण के माध्यम से शिक्षक शिक्षा से सम्बद्ध विभिन्न आयामों से दक्षता हासिल करते हैं।

इस पाठ्यक्रम के अन्तर्गत प्रशिक्षार्थियों की सैद्धांतिक विषयों के अध्ययन के साथ, सभी विषयों के प्रेक्टिकम, लघुशोध, इन्टर्नशिप, स्व विकास, योगा कार्यक्रमों में पूर्ण सक्रिय सहभागिता आवश्यक है।

## महाविद्यालय में एम.एड. प्रशिक्षण हेतु सीटों का विवरण

संचालक एस.सी.ई.आर.टी. रायपुर के निर्देशानुसार, उन्नत शिक्षा अध्ययन संस्थान बिलासपुर में निम्नानुसार एम.एड. प्रशिक्षण के लिये पद के अनुसार सीट निर्धारित है।

### उन्नत शिक्षा अध्ययन संस्थान - एम.एड.

क्र.	संस्था का नाम	स्कूल शिक्षा विभाग 'ई व टी' पंचायत तथा नगरीय निकाय संवर्ग के लिए एम.एड. विभागीय प्रवेश हेतु निर्धारित सीटें	सीधी भर्ती	कुल योग	
I	II	III			
		उपसंचालक/ प्राचार्य/ व्याख्याता/ व्याख्याता पंचायत संवर्ग	प्रधान पाठक (पूर्व माध्यमिक शाला) / उच्चश्रेणी शिक्षक / शिक्षक (पं.) / प्रधान पाठक (प्राथमिक शाला) / सहायक शिक्षक / सहायक शिक्षक पंचायत संवर्ग		
		III a	III b		
1.	उन्नत शिक्षा अध्ययन संस्थान बिलासपुर	35	09	06	50
	कुल योग	35	09	06	50

## 1. सामान्य नियम एम.एड.

1. महाविद्यालय कार्यक्रमों में नियमित रूप से समय पर उपस्थिति पर विशेष ध्यान दिया जाता है।
2. महाविद्यालय द्वारा निर्धारित गणवेश में कार्यक्रमों में उपस्थित होना आवश्यक है।
3. पुरुष छात्र महाविद्यालय में प्रवेश एवं गमन हेतु छात्रावास वाले मुख्य द्वार का उपयोग करें।
4. छात्र-छात्राएं व्हीकल निर्धारित स्थान पर ही रखें। इसकी सुरक्षा प्रशिक्षार्थियों की व्यक्तिगत जिम्मेदारी है, ताले से बंद कर रखा जाए।
5. पुरुष छात्र महाविद्यालय की ऊपरी मंजिल में जाने एवं ऊपर से नीचे आने हेतु प्रार्थना भवन के समीपस्थ सीढ़ी का एवं छात्राएं महाविद्यालय मुख्य द्वार की समीपस्थ सीढ़ी का उपयोग करें।
6. पान खाकर दीवाल, कचड़ादान अथवा अन्यत्र कहीं भी थूकना वर्जित है।
7. कार्यालय में बिना किसी आवश्यक कार्य के न जावें। कार्यालय में भीतर जाने के पूर्व मुख्य लिपिक की अनुमति प्राप्त करना आवश्यक है। मुख्य लिपिक सामान्यतः एक बार में एक से अधिक प्रशिक्षार्थियों को कार्यालय के भीतर जाने की अनुमति नहीं देंगे।
8. सूचना पटल पर प्रशिक्षार्थियों के लिए महत्वपूर्ण निर्देशन एवं सूचनाएं लगाई जाती हैं। अतः प्रतिदिन आने के पश्चात् एवं जाने के पूर्व सूचना पटल अवश्य देख लेवें।
9. महाविद्यालय उद्यान के फूल-पत्ती तोड़ना एवं उद्यान को किसी प्रकार की क्षति पहुंचाना दंडनीय है।
10. प्रशिक्षार्थियों के व्यवहार में विनयशीलता, शालीनता एवं आज्ञाकारिता का पालन अति आवश्यक है। कार्य संपादन में उनसे लगन एवं ईमानदारी की अपेक्षा की जाती है।
11. प्रशिक्षण की अवधिपर्यन्त कोई भी प्रशिक्षार्थी किसी परीक्षा में सम्मिलित नहीं हो सकेंगे।
12. महाविद्यालयीन कार्यक्रम का महत्वपूर्ण अंग सामूहिक प्रार्थना है। जिसमें प्रशिक्षार्थियों की उपस्थिति अंकित की जाती है। प्रशिक्षार्थियों को प्रार्थना भवन के बाहर चप्पल जूते व्यवस्थित ढंग से उतार कर पंक्तिबद्ध बैठकर प्रार्थना में शामिल होना चाहिए। महिलाएं सामने की पंक्तियों में बैठेंगी।
13. सत्र आरंभ होने पर, प्रशिक्षार्थियों के साक्षात्कार के अवसर पर प्रत्येक प्रशिक्षार्थी के व्यक्तित्व के विभिन्न पहलुओं की जानकारी एकत्रित करने का प्रयास किया जावेगा। उत्तरदायित्वपूर्ण कार्यभार (कक्षा प्रतिनिधि आदि से संबंधित) सौंपने के लिए उपयुक्त प्रशिक्षार्थी के चयन में साक्षात्कार एक प्रमुख आधार होगा।
14. प्रशिक्षण की अवधि में किसी भी छात्र को कहीं और सेवा में संलग्न होने की अनुमति नहीं दी जावेगी। इस प्रकार के प्रकरण आने पर संबंधित प्रशिक्षार्थियों का प्रवेश निरस्त कर दिया जावेगा।
15. दीर्घकालीन अनुपस्थिति, अनियमित उपस्थिति, विभिन्न कार्यक्रमों में भाग लेने में शिथिलता, प्रशिक्षण में असंतोषजनक प्रगति सहयोगियों एवं महाविद्यालय के कर्मचारियों से अशिष्ट व्यवहार एवं अन्य प्रकार से अनुशासनहीनता होने पर महाविद्यालयीन प्रवेश निरस्त किया जा सकता है।
16. शिक्षा संहिता के अध्याय 18 में निहित नियम 168 (4) के अंतर्गत यदि प्रशिक्षार्थी की प्रगति और आचरण प्राचार्य द्वारा असंतोषजनक पाया गया तो ऐसे प्रशिक्षार्थी को चेतावनी देकर संस्था से अलग कर दिया जावेगा। इस संबंध में प्राचार्य का निर्णय अंतिम होगा।
17. विश्वविद्यालय के नियमानुसार प्रवेश की अंतिम तिथि महाविद्यालयीन स्तर पर 31 जुलाई तथा विश्वविद्यालयीन स्तर पर 14 अगस्त है। इन तिथियों तक प्रवेश प्राप्त करना अनिवार्य है।

# REVISED EXAMINATION SCHEME FOR TWO YEAR M. Ed. PROGRAMME IN THE SESSION 2016-17 & WILL ENROLLED AND SO ON UNDER SEMESTER SYSTEM

Adopting the norms and procedure, 2014 for M. Ed Program, as approved in the NCTE and the Regulation PG examination, as approved in Bilaspur University; the two year M. Ed. Program structure is designed with its examination scheme under Choice Based Credit System (as proposed by UGC) for the students who have taken admission in M. Ed. Program in the Session 2016-17 will be enrolled and so on. The Master degree in Education shall be awarded on the basis of course and 'examination completed by the candidate as per the evaluation process described in underneath regulation -

1. The Master of Education courses shall be spread over four semesters. In each semester, there shall be theory courses and with required Dissertation, Internship and practicum courses (Laboratory work, field work, project work etc.). Written and Viva-voce Examinations shall be completed by the end of the each Semester and/or at the end of fourth semester where required. There shall be numerical marking in evaluation that will be computed in Grade system after completion of the entire examination for preparation of final award.
2. There will be total 2400 hours learning course of 80 credits within 400 working days distributed under 04 semesters conveniently. Whereas, 1 Credit = 30 hrs teaching-learning and 1 working day = 6 hrs teaching-learning program.
3. The entire course curriculum will be awarded 2000 marks, which 80 % marks allotted to 16 theory paper (including choice based courses / elective papers) of 1600 marks for 64 credits (4 credits for each paper = 120 hrs teaching-learning period) and 20% marks will provided to Dissertation (250 marks), Internship (100 marks) and Self development curriculum (50 marks) for 10 credits, 04credits and 02 credits respectively.
4. Distribution of the entire course curriculum of two year M.Ed program will accordingly -

Course Period	Working days	Teach. Hours	Course Component of Credits				Total Credits
			Theory Paper	Internship	Dissertation	SDC	
Semester I	100	600	05x4=20 credits	00	00	00	20
Semester II	100	600	05x4=20 credits	00	00	00	20
Semester III	100	600	03x4= 12 credits	04 Credits	02 Credits	02 Cr.	20
Semester IV	100	600	03x4=12 credits	00	08 Credits	00	20

*(Detail distribution of course content paper wise and semester wise is mentioned in separate table)*

5. There shall be Internal Assessment of 20% marks in each theory paper and at the end of Semester an examination will be conducted of 80% marks, while for Dissertation, Internship and Self development curriculum the Internal assessment of 40% and Viva-voce examination of 60% marks (at the end of same semester or final semester) will be conducted.

Further provided that -

- I. Internal continuous assessment of 20 % marks of each theory paper shall be based on two internal test examinations of 10% marks and 10% marks of practicum/ assignments/seminar/field work in concerned subject, as conducted by the concerned department and teacher. Marks of internal assessment during that Every semester will be submitted to the COE, Bilaspur University, Bilaspur on or before 10<sup>th</sup> November and 15<sup>th</sup> April for odd and even semester respectively. The marks shall be submitted as soft copy on Portal as well as by hard copy to COE of BU. The department/college will keep proper records of internal assessment examination for at least one year.
- II. The marks of Internal assessment of dissertation/ internship/ self development curriculum will be submitted at due date of such semester in which its Viva-voce examination (term end examination or external examination) has conducted.
- III. The candidate shall have must to qualify in the internal assessment examination to appear in end semester examination.
- IV. The Question papers of 80% marks in semester end exam continued.divided in two parts - Section A and Section B.  
**Section A:** There shall be - (a) Objective and (b) Short answer type questions of 20 marks (out of 80 marks) covering the entire units / contents of the paper. The number of questions will be 10 objectives (each of one mark) and 05 short answer type (each of two marks); however it shall be compulsory.  
**Section B:** There shall be descriptive answer type of questions from all 4 units or 5 units of equal marks (15 or 12 marks for each question of total 60 marks) with 50% internal choice of questions. Further clarified that -  
A question paper comprises an alternative question in each unit, whereas a candidate shall have to answer one question from each unit or any 4 out of 08 or any 5 out of 10 questions of the paper concerned.
6. The Degree of M. Ed. shall be awarded to those candidates who have obtained at least 36% marks in each paper and aggregate in each of four semesters in internal assessment and end semester examination of theory papers and Viva-voce separately.

**Further clarified that -**

- a. Qualifying marks in internal assessment - 07 out of 20 marks
- b. Qualifying marks in theory papers - 29 out of 80 marks
- c. Qualifying marks in Dissertation-Internal - 36 out of 100 marks
- d. Qualifying marks in Dissertation-External - 54 out of 150 marks
- e. Qualifying marks in Internship-Internal - 14 out of 40 marks
- f. Qualifying marks in Internship-External - 22 out of 60 marks
- g. Qualifying marks in self Development-Internal - 07 out of 20 marks
- h. Qualifying marks in self Development-External - 11 out of 30 marks
7. Promotion in next semester: Following the 'Promotion Rule' as mentioned below -

- i.) A candidate is eligible to appear in. end semester examination, if completed 80% class attendance and qualify in the internal assessment. Whereas in field attachment 90% attendance is must
- ii.) A candidate is eligible to continue the second semester after the completion of I semester examination,
- iii.) A candidate is eligible to continue the fourth semester after the completion of III semester examination,
- iv.) A candidate shall have to clear his / her back paper (s) in the end semester examination of same consecutive semester.
- v.) A candidate shall have to qualify the entire papers of the course within maximum six semesters.

Further clarified that -

- There will be no provision of REVALUATION, SUPPLEMENTARY / IMPROVEMENT EXAMINATION.
  - For clearing all four semester, a period of three years (06 semesters) will be provided to the candidates from the year of admission.
8. The successful candidates shall be placed in divisions on the following basis :
    - An aggregate of 60% or above - I Division
    - An aggregate of 48% or above - II Division
    - An aggregate of 36% or above - III Division
  9. The above regulation under the cited guidelines shall be applied for students admitted in the academic session 2016-17 and so on.

The 'Regulation' has been framed and recommended by the committee constituted for proper approval.

**MASTER OF EDUCATION PROGRAM**  
**Course Curriculum under Semester system**  
**2016-17**

**FIRST SEMESTER**

COURSE TYPE	Code No.	TITLE OR COURSES	Teaching-learning		Evaluation and Marks		
			Credit	Hours	Total Marks	Total Marks	Total Marks
PERSPECTIVES	PI-101	Philosophical perspectives of education	04	120	20	80	100
	P2-102	Psychological perspectives of education	04	120	20	80	100
TOOL	P3-201	Research Methodology in education	04	120	20	80	100
SPECLIZATION - 1 (Elective) choice one	P4-301	A- Prespectives of Elementary Education	04	120	20	80	100
	302	B- Prespectives of Secondary Education					
Choise Based / Elective (Any one) Group A-Inclusive education Group B - Gudiance & counseling Group C-Education Planning Management & Finance Group - D- Emerging Technologies & Information and Communication Technology	P5-401	Inclusion of Children with Diverse Needs	04	120	20	80	100
	402	Introducion to Guidance and Counseling					
	403	Educational Planning					
	404	Emerging Technologies in Education					
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>	<b>600</b>	<b>100</b>	<b>400</b>	<b>500</b>

**SECOND SEMESTER**

COURSE TYPE	Code No.	TITLE OK COURSES	Teaching-learning		Evaluation and Marks		
			Credit	Hours	Total Marks	Total Marks	Total Marks
PERSPECTIVES	P6-103	Gender Sociological Persperctives of education	04	120	20	80	100
	P7-104	Historical,Economic and political perspectives of Education	04	120	20	80	100
TOOL	P8-202	Advanced Educational Statistics	04	120	20	80	100
Choise Based / Elective (Any one) Group A-Inclusive education Group B - Gudiance & counseling Group C-Education Planning Management & Finance Group - D- Emerging technologies & information communication technology	P9-405	Inclusive Starategies for Children with Diverse Needs	04	120	20	80	100
	406	School Guidance Program					
	407	Educational Management Information and Communication					
	408	Technologies in education					
Teacher Education Course	P 10 501	Pre Service and in - service teacher education -	04	120	20	80	100
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>	<b>600</b>	<b>100</b>	<b>400</b>	<b>500</b>



### THIRD SEMESTER

COURSE TYPE	Code No.	TITLE OK COURSES	Teaching-learning		Evaluation and Marks		
			Credit	Hours	Total Marks	Total Marks	Total Marks
PERSPECTIVES	P11-105	Educational Studies Structure, policy & Practice	04	120	20	80	100
TOOL	P12-203	Communication Skill & ICT	04	120	20	80	100
Choise Based / Elective (Any one) Group A- Inclusive education Group B - Gudiance & counseling Group C-Education Planning & information & Communication technology Managment & Finance Group - D- Emerging Technologies information & Communication technology	P13 409	School Education of the Disadvantaged Groups	04	120	20	80	100
	410	Career Development and Guidence					
	411	Financial Management in Education					
	412	Computer Techonology					
Field work	Ints-601	Internship	04	120	40	60 <sup>v</sup>	100
Self development Curriculum	Ints-801	Self Development & Yoga	02	60	20	30 <sup>v</sup>	50
Research Dissertation	Diss-701	Research Proposal Development Presentation	02	60	20	30 <sup>v*</sup>	50
<b>TOTAL</b>	V* = Viva - Voce exam. will be conducted collectively final Semestar		20	600	140	360	500
			20	600	140	330	470

### FOURTH SEMESTER

COURSE TYPE	Code No.	TITLE OK COURSES	Teaching-learning		Evaluation and Marks		
			Credit	Hours	Total Marks	Total Marks	Total Marks
PERSPECTIVES	P14-106	Curriculum development	04	120	20	80	100
SPECIALIZATION - 1 ANY ONE GROUP	P15-413	Pedagogy in any one Mathematics	04	120	20	80	100
	414	Hindi					
	415	Science					
	416	Social Science					
Teacher Education course	P16-502	Perspectives Research & issue in teacher education	04	120	20	80	100
Research Dissertation	Diss-702	Data Collection & Analysis	08	240	80	120 <sup>v</sup>	200
	Diss-703	Dissertation report writing					
	Diss-704	Dissertation Presentation & Viva - Voce					
<b>TOTAL</b>	V = Viva - Voce examination V* = Viva-voce exam back forwarded from third semestar		20	600	140	360	500
			-	-	-	30 <sup>v*</sup>	-
			20	600	140	390	530

## Internship Programme

The internship has been conceptualised in two parts or 3 credits each. First part involves a compulsory attachment with a teacher education institution during the summer. The second part involves interning at/associating with a field site relevant to the area, specialisation.

Both these internships will be organised for durations of three to four weeks each. It is suggested that the institutions develop a network of partner organisations where students can intern. Such partnerships (with mutual interests of both the partners) on one hand reduce the need for logistical arrangements every year, on the other they also facilitate structure and consistency in internship and a scope of reviewing and improving it for every academic cycle.

The host organisations may help in designing the field internship keeping in view the activities that will be going on during the internship period and by suggesting aspects for study/work/focus which may be useful from the host as well as the interns/students.

This also implies that the internship should be structured around some focus tasks or projects which students may design (in consultation with faculty and field coordinators) prior to going to the host organisation. These tasks may converge in a short field report on the basis of which a part of assessment may be done.

A student's regularity, engagement in the field sites, and discussions with mentors (during pre-planning and during and after the internship) should also be included in the assessment. This implies that the internship should be seen as a mentored component whereby a faculty and a member from the host association (field mentor) together guide groups of (3 to 5) students.

### **Bilaspur University M.Ed. 4 Semester 2 Year Course & Credit Structure**

Adequate handholding should be provided to the students such that they are able to (or at least begin to) make sense of their field observations and experience. This is also to facilitate a bridge between what students learn in classroom and observe in the field. These expectations... necessitate that orientations to the students and mentor teacher educators from the respective institutions of teacher education are provided before organising the internship.

### **3. Self-development workshop (Credit) :**

These workshop should engage the students in reflecting on the linkages between the self and one's Professional practice. Themes such as gender, society and education, 'disability', psycho social dimensions of exclusion, and inclusive education, should be central to these workshop. Session on mental and physical well-being (through modalities such as Yoga, should also be interwoven in the session.

## 2. उपस्थिति एवं अवकाश

1. प्रत्येक कालखण्ड एवं क्रियाकलाप में उपस्थिति अनिवार्य है। किसी भी कालखण्ड या क्रिया में अनुपस्थिति दंडनीय है। विलम्ब से आने पर भी अनुपस्थिति मानी जावेगी।
2. अनुपस्थिति की गणना कालखण्ड या क्रियाकलाप से संबंधित प्रभारी द्वारा प्रेषित अनुपस्थिति पत्रक के आधार पर की जाती है जो सूचना पट पर लगा दिए जाते हैं।
3. विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित न्यूनतम उपस्थिति प्रतिशत के अभाव में परीक्षा में प्रतिष्ठा से वंचित कर दिया जावेगा। किसी भी कालखण्ड की अनुपस्थिति सम्पूर्ण दिवस की अनुपस्थिति मानी जावेगी। प्रार्थना, पी. टी. हाबी उत्पादक कार्य ये भी कालखण्ड सैद्धांतिक कालखण्डों के समान माने जावेंगे। अभ्यास शिक्षण कालखण्ड व अन्य निर्दिष्ट कालखण्ड भी इसी श्रेणी में माने जावेंगे। इन सभी में उपस्थिति कम रहने या लक्ष्य पूरा न होने पर विश्वविद्यालय परीक्षा में प्रविष्टि की पात्रता न होगी।
4. प्रशिक्षण काल में अवकाश केवल विशेष परिस्थितियों एवं प्रामाणिक वास्तविक कारणों पर ही प्रदान किया जाता है। अवकाश की स्वीकृति पर आवेदक का अनिवार्य अधिकार नहीं रहता एवं उसे प्रदान करना पूर्णतः प्राचार्य पर निर्भर करता है। अवकाश लेने पर यदि विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित न्यूनतम उपस्थिति प्रतिशत का अभाव रहा तो परीक्षा में प्रविष्टि नहीं हो सकेंगे।
5. प्रशिक्षार्थी को अवकाश हेतु निर्धारित प्रपत्र में ही आवेदन करना चाहिए। अवकाश पर जाने के पूर्व यह गिना जावेगा। अतः आवेदन पत्र कम से कम एक दिन पूर्व उपस्थिति प्रभारी श्री सै. किफायल उल्ला व्यायाम निदेशक के पास प्रेषित करना आवश्यक है।
6. स्वीकृत अवकाश अवधि में अनाधिकृत वृद्धि अमान्य मानी जाती है। अवकाश संबंधी मामलों में इस कार्यालय द्वारा प्रदत्त सूचनाएं एवं निर्णय अंतिम होंगे।
7. आकस्मिक अवकाश का समायोजन अन्य प्रकार के अवकाश से नहीं किया जाता।
8. अस्वस्थता से संबंधित अवकाश के आवेदन पत्र के साथ प्रामाणिक चिकित्सक का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना चाहिए।
9. सात दिनों तक निरंतर महाविद्यालय से अनुपस्थित रहने पर प्रशिक्षार्थी का प्रवेश सूचना देकर निरस्त किया जा सकता है।
10. मुख्यालय छोड़ने के लिए अलग से आवेदन कर अनुमति अग्रिम रूप में प्राप्त करना आवश्यक है। ऐसे आवेदन पत्रों के प्रस्तुत करने पर, जिस स्थान को जा रहे हैं वहां के निवास का पूर्ण पता देना अनिवार्य है।
11. अवकाश, अनुपस्थिति के कारण उपस्थिति में उत्पन्न कमी हेतु प्रशिक्षार्थी स्वयं उत्तरदायी होंगे। विश्वविद्यालयीन नियमानुसार उपस्थिति की गणना महाविद्यालयीन सत्र के प्रथम दिवस से की जाती है।
12. आकस्मिक अवकाश की कुल अवधि मात्र तेरह दिनों की होती है। अतः उसका उपयोग विवेक पूर्ण ढंग से किया जाना चाहिए।
13. सामान्यतः प्रशिक्षार्थी के अभ्यास पाठन कार्य में संलग्न हो जाने एवं महाविद्यालय कार्यक्रमों के अवसर पर उस कार्यक्रम की अवधि के अन्त तक किसी प्रकार का अवकाश स्वीकृत नहीं किया जावेगा।

14. 1. सीधी भर्ती वाले प्रशिक्षार्थी परीक्षा निकाय के विनियमों द्वारा अपेक्षित उपस्थिति प्रतिशत के अधीन रहते हुए वर्ष में अधिक से अधिक 13 दिनों के आकस्मिक अवकाश के ही पात्र होंगे।
2. विश्वविद्यालय के अपेक्षित उपस्थिति प्रतिशत के अधीन रहते हुए विभागीय प्रशिक्षार्थी मान्य अवकाश की पात्रता रखेंगे बशर्ते अवकाश स्वीकृत किया गया हो। अवकाश के उपभोग पर प्रशिक्षार्थी का अधिकार नहीं होगा तथा प्राचार्य का निर्णय इस संबंध में अन्तिम होगा। परन्तु उपस्थिति प्रतिशत का कमी होने पर परिणाम का दायित्व प्रशिक्षार्थी पर होगा। दीर्घकालीन अनुपस्थिति के प्रकरणों में कड़ी अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी यथा प्रशिक्षार्थी को प्रशिक्षण से पृथक कर दिया जा सकता है।

### 3. आंतरिक मूल्यांकन परीक्षा

1. प्रशिक्षार्थी की सैद्धांतिक विषयों की लिखित मूल्यांकन परीक्षा होती है। मूल्यांकन परीक्षा संबंधी सूचना उन्हें अग्रिम रूप से दे दी जाती है। प्रशिक्षार्थी को चाहिए कि महाविद्यालय के पूर्ण साधन संपन्न ग्रंथालय के उपयोग द्वारा मूल्यांकन के लिए तैयारी करें।
2. प्रत्येक विषय में मूल्यांकन 10 अंकों का होता है। संपूर्ण लिखित कार्य का सत्रांत में प्रतिशत निकाला जाता है जो श्रेणी निर्धारण का एक आधार है। प्रत्येक प्रशिक्षार्थी को संपूर्ण लिखित कार्य में सम्मिलित होना आवश्यक है अन्यथा श्रेणी निर्धारण में उन्हें हानि होगी।
3. लिखित कार्य में सम्मिलित न होने वाले, अनुचित साधन का उपयोग करने वाले तथा उपस्थित होकर लिखित कार्य न करने वाले प्रशिक्षार्थी उस कालखण्ड में अनुपस्थित समझे जाते हैं।
4. मूल्यांकन हेतु दी गई निर्दिष्ट मूल्यांकन पुस्तिकाओं में ही लेखन कार्य किया जावे।

### 4. सहपाठ्य क्रियाएं

1. महाविद्यालय में सहपाठ्य क्रियाओं के आयोजन का प्रमुख उद्देश्य प्रशिक्षार्थियों को अपने प्रतिभा का परिचयप्रदान करने के लिए अवसर उपलब्ध कराना मात्र नहीं है वरना उनको व्यवहार में प्रशिक्षण प्रदान करना है, जिससे वे प्रशिक्षण अवधि के पश्चात् अपनी शालाओं में समुचित दृष्टिकोण रखते हुए उपयुक्त सहपाठ्य क्रियाओं का आयोजन विधिवत कर सकें।
2. इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु विभिन्न प्रकार की सहपाठ्य क्रियाओं के चयन तथा सम्पादन में सतर्कता रखी जाती है जिसमें पुरुष एवं महिला दोनों वर्ग के प्रशिक्षार्थी भाग लेते हैं।
3. सहपाठ्य क्रियाओं के अंतर्गत विभिन्न समारोह, उत्सव सभा, भाषण, वाद-विवाद, नाटक, संगीत, प्रहसन, कविता पाठ, खेलकूद एवं विभिन्न प्रकार की समितियों आदि का आयोजन किया जाता है।
4. इन क्रियाकलापों के अवसर पर निर्धारित गणवेश में आना अनिवार्य है।

### 5. स्व विकास एवं योग

1. शारीरिक शिक्षण कार्यक्रम दो भागों में विभाजित है -  
प्रातः - व्यायाम एवं योग सायं - खेल एवं अन्य क्रीड़ा
2. प्रत्येक प्रशिक्षार्थी को बिना किसी अपवाद के शारीरिक शिक्षण कार्यक्रम में भाग लेना आवश्यक है।
3. शारीरिक शिक्षण कार्यक्रम में निर्धारित वेशभूषा में आना अनिवार्य है। पुरुष प्रशिक्षार्थी सम्पूर्ण श्वेत

टी-शर्ट, हाफ पेन्ट, मोजे और केनवास के जूते। महिला प्रशिक्षार्थी सम्पूर्ण नेवी ब्लू कलरट ट्रेक शूट, मोजे, केनवास के सफेद जूते।

4. प्रति सोमवार को गणवेश का निरीक्षण होता है। जिसमें प्रत्येक प्रशिक्षार्थी को अपना गणवेश अधिक से अधिक स्वच्छ और उपयुक्त रूप से दिखाना होता है।
5. प्रशिक्षार्थियों से केवल शारीरिक शिक्षण में भाग लेना नह नहीं अपितु उनके नेतृत्व की क्षमता के प्रदर्शन की भी अपेक्षा की जाती है।
6. शारीरिक शिक्षण क्रियाकलापों की क्षमता के प्रदर्शन की पूर्ण संभावनाओं के अवसर विशेष समारोहों और महाविद्यालयीन वार्षिक समारोह के समय मिलते हैं। जिनका उपयोग करना प्रत्येक प्रशिक्षार्थी का कर्तव्य है।
7. प्रतिवर्ष महाविद्यालयन द्वारा विशिष्ट प्रदर्शन के लिए प्रशस्ति पत्र और 'कालेज कलर' प्रदान किये जाते हैं। इस प्रतियोगिता में प्रशिक्षार्थियों से स्वस्थ प्रतियोगिता की भावना से प्रदर्शन की अपेक्षा की जाती है।

## 6. ग्रंथालय

7. ग्रंथालय का समय -

अ. अप्रैल से जून तक कार्यालय समयानुसार

ब. जुलाई से मार्च तक 11.30 बजे से 5.00 बजे तक

2. 11.30 बजे से 1.30 बजे तक पुस्तकें प्राप्त एवं वापस की जा सकती है। शिक्षण कार्य में संलग्न रहने पर मात्र पाठ्य पुस्तकें अपराह्न 4.30 से 5.00 बजे तक दी जावेगी।
3. प्रत्येक बी.एड. प्रशिक्षार्थी को एक बार में दो पुस्तकें दी जावेंगी। एम.एड. छात्र को चार पुस्तकें दी जा सकेंगी।
4. ग्रंथालय से पुस्तक प्राप्त करने हेतु एक दिन पूर्व पुस्तक का नाम एवं वर्गीकृत क्रमांक (Classified Number) अभिभावक पंजी (Classified Number) में लिखना आवश्यक है।
5. अभिभावक पंजी में लिखी पुस्तकें दूसरे दिन न लिए जाने पर प्रशिक्षार्थी की मांग रद्द समझी जावेगी।
6. पुस्तकों की नामावली तथा वर्गीकृत क्रमांक ज्ञात करने हेतु अनुक्रमणिका (Inbox) पेट्टी देखें।
7. संदर्भ वर्ग (Reference section) की पुस्तकें ग्रंथालय में ही पढ़ने के लिए प्राप्त की जा सकती है।
8. पुस्तकों को रखने की अधिकतम अवधि केवल पन्द्रह दिनों की है। यदि वापस न की गई तो अन्य पुस्तकों वापसी की प्रत्याशा में न दी जावेगी। मूल्य वसूल किया जावेगा।
9. ग्रंथालय से प्राप्त पुस्तकों के पन्ने कम अथवा फटे होने की दशा में प्रशिक्षार्थी पुस्तक प्राप्ति के समय अथवा एक घण्टे के अंदर इसकी सूचना ग्रंथालय में दे अन्यथा इसकी जिम्मेदारी उन पर ही होगी।
10. पुस्तकें प्राप्त करते सुय पुस्तकों के कार्ड एवं वितरण पंजी में हस्ताक्षर करना आवश्यक है।

## 7. छात्रावास

1. छात्रावास के जीवन का मुख्य उद्देश्य महाविद्यालय की निकटता संबंधित सुविधाओं को सरलता से उपलब्ध कराने के अतिरिक्त व्यवस्थित एवं संतुष्टि जीवन यापन, सहकारिता, भातृभाव तथा स्वानुशासन आदि के प्रशिक्षण का अवसर प्रदान करना भी है।
2. शासकीय छात्रावास होने के नाते प्रत्येक छात्रावासी की गतिविधियों का लेखा-जोखा रखा जाता है। अतः छात्रावास के नियमों का पालन अनिवार्यतः होना चाहिए।

3. छात्रावास के प्रबंध के लिए विभिन्न प्रकार के कार्यों से संबंधित समितियां गठित की जावेगी। समितियों के कार्य संचालन में मुख्यतः स्वशासन का समावेश होगा।
4. भोजनालय व्यवस्था समिति के अंतर्गत विभिन्न उपसमितियों द्वारा विभिन्न कार्यों का संपादन होगा उदाहरणार्थ क्रय कार्य। (खाद्यान्न, शाक-सब्जी, ईंधन तथा अन्य सामग्री आदि) बैठक व्यवस्था, परोसने की व्यवस्था, आय-व्यय लेखा कार्य, आय व्यय जांच कार्य, स्वच्छता आदि के लिए।
5. साथी प्रशिक्षार्थियों से सद्व्यवहार करेंगे।
6. विभिन्न समितियों का गठन एक वर्ष के लिए किया जावेगा। जिससे समिति माह के पहले दिन से कार्य कर सकें।
7. छात्रावास में रहने वाले प्रत्येक प्रशिक्षार्थी को छात्रावास एवं महाविद्यालय के कार्यक्रमों में भाग लेना आवश्यक है।
8. प्रतिदिन 8.00 बजे से 10.30 बजे तक सभी प्रशिक्षार्थी अपने-अपने कमरों में अध्ययन करेंगे और पूर्ण शान्ति रखेंगे। इसी अवधि में छात्रावास नायक द्वारा उपस्थिति अंकित की जावेगी। अभ्यास शिक्षण की आवश्यकतानुसार उपरोक्त समय परिवर्तनीय होगा।
9. रात्री 11.30 बजे से सभी प्रशिक्षार्थी विश्राम करेंगे।
10. प्रशिक्षार्थियों को स्वयं अपने कमरे की सफाई करना चाहिए एवं आसपास की सफाई पर भी ध्यान देना चाहिए।
11. प्रति मंगलवार को कमरों की स्वच्छता का मूल्यांकन किया जावेगा।
12. छात्रावास में केवल शकाहारी भोजन की ही व्यवस्था होगी, मांसाहारी भोजन पूर्णतः प्रतिबंधित है।
13. प्रत्येक छात्रावासी के लिए भोजनालय की सदस्यता अनिवार्य है।
14. 10 तारीख तक भोजनालय व्यय की राशि एवं अन्य देय राशि एवं छात्रावास अधीक्षक के पास जमा कर दें। समय पर देय राशि न पटाने पर भोजन करने की पात्रता नहीं होगी एवं छात्रावास छोड़ना पड़ेगा।
15. भोजनालय में बैठकर भोजन करना चाहिए। कमरों में थाली बुलाना वर्जित है। केवल अत्यधिक अस्वस्थता की स्थिति में अनुमति प्राप्त थाली कमरे में बुलाई जा सकती है।
16. अतिथि छात्रावास में बिना प्रभारी की अनुमति से न ठहरावें।
17. सिनेमा जाने की अनुमति केवल शनिवार को संध्या प्रथम खेल के लिए दी जा सकेगी। 11.30 बजे रात्रि के उपरान्त छात्रावास से बाहर जाने की अनुमति नहीं दी जावेगी।
18. मुख्यालय छोड़ने वाले छात्रावास अधीक्षक से पूर्व अनुमति प्राप्त करके संबंधित पंजी में लिखने के बाद ही छात्रावास से जावें।
19. महाविद्यालय से अवकाश प्राप्त करने के लिए आवेदन पत्र पर छात्रावास अधीक्षक से अनुशंसा प्राप्त करना आवश्यक है।
20. 8.00 बजे रात्रि के उपरान्त केवल आवश्यक परिस्थितियों में ही छात्रावास से बाहर जाने की अनुमति प्रदान की जा सकेगी।
21. सूचना पट पर लगी हुई सूचनाएं पढ़ी जावें उनका कार्यान्वयन किया जावें।
22. छात्रावास से जो शासकीय उपस्कर सामग्री प्राप्त होती है उनका उपयोग सावधानी से किया जावे। सामग्री का दुरुपयोग करने एवं क्षति पहुंचाने पर छात्र को उसकी कीमत का भुगतान करना पड़ेगा।

23. प्राप्त सामग्री को अन्यत्र हटाकर अस्त व्यस्त न किया जावे।
24. छात्रावास एवं भोजनालय संबंधी कार्यों के लिए बुलाई बैठकों में सभी को उपस्थित रहना चाहिए।
25. भोजन मिलने का समय प्रातः 9.30 से 11.30 बजे तक एवं संध्या 7.00 से 8.30 बजे तक है।
26. छात्रावास में उपस्थित रहने के दिनों में से माह में केवल 6 (छः) जून भोजन न लेने की छूट दी जावेगी बाकी दिन उपस्थिति के माने जावेंगे।
27. विद्युत एवं जल का दुरुपयोग न किया जावे। स्नानगृहों एवं शौचालयों में उपयोग के पश्चात् नल बंद करना अनिवार्य है। यदि कहीं नल खुला दिखे तो प्रत्येक छात्रावासी का कर्तव्य है कि वह उसे तत्काल बंद कर दें।
28. रेडियो या पंखे आदि का उपयोग करने हेतु अनुमति प्राप्त करना आवश्यक है एवं प्रत्येक के लिए प्रति माह 2 रूपये अतिरिक्त चार्ज देना होगा। अध्ययन के समय रेडियो न चलाये जावे। बाकी समय धीमी आवाज से ही इन्हें चलाया जावे।
29. सामान्य सभा द्वारा पारित आर्थिक दण्ड का भुगतान करना होगा।
30. हीटर आयरन का उपयोग वर्जित है। यदि उपयोग करते पाया गया तो पचास 50/- प्रतिमाह अतिरिक्त चार्ज देना पड़ेगा। छात्रावास में शराब, धुम्रपान का प्रयोग वर्जित है।
31. बीमारी आदि के प्रकरण में तुरंत अधीक्षक को रिपोर्ट करना चाहिए।
32. अध्ययन के निर्धारित समय पर छात्रों को अपने कक्ष में अध्ययनरत रहना चाहिए। उक्त अवधि में किसी अन्य कमरों में जाना आपत्तिजनक है।
33. शिष्टता का व्यवहार प्रत्येक स्थान पर अनिवार्य है।
34. किसी विवादास्पद प्रसंग में छात्रावास अधीक्षक से मार्गदर्शन एवं निर्णय हेतु संपर्क करना चाहिए।
35. महिला छात्रावास में या उसके कम्पाउण्ड में किसी पुरुष या अवांछनीय तत्व की उपस्थिति वर्जित है। नियम के उल्लंघन के उत्तरदायी व्यक्ति कठोर दण्ड के भागी होंगे।
36. छात्रावास में प्रवेश हेतु उपलब्ध स्थानों में आदिवासी प्रशिक्षार्थियों के लिए 20 प्रतिशत एवं हरिजन प्रशिक्षार्थियों के लिए 15 प्रतिशत स्थान सुरक्षित रहेंगे। यदि अन समुदायों के प्रशिक्षार्थी पर्याप्त संख्या में उपलब्ध नहीं होंगे तभी ये स्थान अन्य प्रशिक्षार्थियों के लिए उपलब्ध हो सकेंगे।
37. छात्रावास प्रांगण में प्रत्येक के लिए द्वार 8.30 बजे बंद कर दिए जाते हैं। अतः 8.30 बजे से पहिले समस्त छात्रावासी अपने-अपने कक्षों में अनिवार्य रूप से उपस्थित रहें।
38. छात्रावास के नियमों का उल्लंघन करने से प्रशिक्षार्थी को छात्रावास से निष्कासित किया जा सकता है।
39. रोलकाल के समय निर्धारित स्थल पर कतारबद्ध हो पूर्ण अनुशासित ढंग से अपनी उपस्थिति छात्रावास अधीक्षक को देना होगा।

## 8. महिला छात्रावास

1. ये नियम छात्रावास संबंधी सामान्य नियमों के अतिरिक्त है। नियमों का पालन कड़ाई से न होने पर अनुशासन की कड़ी कार्यवाही की जावेगी।
2. महिला छात्रावास में समय संबंधी नियमों का पालन करना अनिवार्य है। केवल शाम को 5.00 बजे से 7.00 बजे तक छात्रावास से बाहर रह सकती है। छात्रावास से बाहर जाते समय निर्धारित पंजी प्रविष्टियां पूर्ण करके ही बाहर जावें। मुख्यालय छोड़ने की अनुमति लिखित रूप से प्राप्त करना अनिवार्य है जिसमें

इस बात का स्पष्ट उल्लेख हो कि किन-किन तिथियों को अनुपस्थित रहना है, कहां जाना है तथा किसके साथ जाना है। लिखित में अनुमति लिए बगैर जाने पर छात्रावास से निष्कासित कर दिया जावेगा।

3. समय पर छात्रावास में न लौटने पर छात्रावास में रहने की अनुमति निरस्त समझी जावेगी।
4. छात्रावास में परिचित अथवा संबंधितों से मिलने का समय सायं काल 5.00 बजे से 7.00 बजे तक होगा। बाकी समय में किसी प्रकार की अनुमति नहीं दी जावेगी। मिलने वालों को आवश्यक जानकारी निर्धारित पंजी में अंकित करनी होगी एवं छात्रावास अधीक्षक द्वारा नियत स्थान पर मिलना होगा।
5. प्रतिदिन संध्या एवं सबेरे 8.00 बजे उपस्थिति ली जावेगी। किसी भी छात्रावासी के अनुपस्थित रहने पर उसके विरुद्ध कड़ी कार्यवाही की जावेगी। छात्रावास अधीक्षक प्रतिदिन उपस्थिति पंजी का अवलोकन कर हस्ताक्षर करेंगे।
6. रात्रि 8.30 से 10.00 बजे तक प्रत्येक महिला छात्रावासी पढ़ाई में संलग्न रहेगी। इस अवधि में किसी प्रकार की छूट नहीं दी जावेगी।
7. भोजनालय में आवश्यकतानुसार सहयोग करना होगा।
8. छात्राओं को भोजन परोसकर देने की परिपाटी का पालन किया जाता है। भोजन नियत स्थान पर सामूहिक रूप से किया जाता है। इस परिपाटी का उल्लंघन करने पर कड़ी अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।
9. महिला छात्रावास में कोई भी अतिथि छात्रावास अधीक्षक की पूर्व अनुमति के बिना नहीं ठहराया जावेगा। केवल महिला अतिथि ही महिला छात्रावास में ठहराये जा सकते हैं।

.....000.....