



## बर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा। (शिक्षा विद्यापीठ)

### बी.एड.(सत्र 2025-26) द्वितीय वर्ष के प्रमोटी के रूप में प्रवेश के लिए आवश्यक निर्देश

बी.एड. प्रथम वर्ष में प्रवेश प्राप्त सभी बी.एड. विद्यार्थी जिनकी प्रथम वर्ष की परीक्षा जो दिसम्बर 2025 में प्रस्तावित थी जनवरी 2026 से आरम्भ हो रही है। दूरस्थ शिक्षा नियमानुसार प्रथम वर्ष के परीक्षा परिणाम आए बिना भी द्वितीय वर्ष में प्रमोटी के रूप में फार्म भरा जा सकता है। अतः आपको द्वितीय वर्ष में प्रवेश के लिए प्रमोटी के रूप में आन लाइन फार्म अनिवार्यतः भरना है साथ ही द्वितीय वर्ष के लिए निर्धारित शुल्क रूपये 28580/- का भुगतान ई-मिट्रि/आन लाइन के माध्यम से करना आवश्यक है। भरे हुए फार्म का प्रिन्ट अपने पास सुरक्षित रखें। प्रमोटी प्रवेश की अंतिम तिथि विश्वविद्यालय वेबसाइट पर उपलब्ध है। आपको अंतिम तिथि का इन्तजार नहीं करना है द्वितीय वर्ष का प्रमोटी फार्म भरने पर ही इण्टर्नशीप/लेसन की स्वीकृति मिलेगी। बी.एड. द्वितीय वर्ष का शुल्क भरकर प्रमोटी फार्म इसी वर्ष भरना आवश्यक है। अन्यथा आपका बी.एड. प्रवेश निरस्त माना जाएगा। प्रमोटी फार्म नहीं भरने की स्थिति में आपको द्वितीय वर्ष की पुस्तकें भी प्राप्त नहीं होगी। आप द्वितीय वर्ष का इण्टर्नशीप भी नहीं कर पायेंगे। बी.एड. 116 इण्टर्नशीप की पुस्तक भी इसी के साथ सम्मिलित है। प्रमोटी फार्म भरते समय द्वितीय शिक्षण विषय का चयन नीचे दिये गये निर्देशानुसार करें।

**नोट:** यहां प्रमोटी का अर्थ यह नहीं है कि प्रथम वर्ष की परीक्षा दिये बिना या कोई घटक पूर्ण किए बिना आपको प्रथम वर्ष उत्तीर्ण मान लिया जाएगा, प्रमोटी प्रक्रिया दूरस्थ शिक्षा प्रणाली पद्धति में कोरोना महामारी के पहले से ही लागू है। दूरस्थ शिक्षा की लचीली प्रवेश प्रक्रिया के अन्तर्गत यहां अगली कक्षा में प्रमोट कर अगली कक्षा की गतिविधियों, प्रायोगिक सैद्धान्तिक परीक्षा इत्यादि की अनुमति दी जाती है। इस शर्त पर की उसको अपने कोर्स की अधिकतम अवधि में पिछले वर्ष के सभी घटक पूर्ण कर परीक्षा उत्तीर्ण करनी होती है। बी0एड0 पाठ्यक्रम की अवधि दो वर्ष से पांच वर्ष है।

BED II Year						
Course Code (कोर्स कोड )	Title of the Course ( शीर्षक कोर्स )	Nature of Course	Total Credit (कुल क्रेडिट )	Marks		
				Full Marks	Weightage of Term End Examination	Weightage of Task/ Internal Assessment
BED 115	Knowledge and Curriculum (ज्ञान एवं पाठ्यक्रम)	(Theory) सैद्धान्तिक	6	100	70	30
BED116*	School Internship (विद्यालयीय प्रशिक्षण)	Practical (प्रायोगिक) एवं प्रोजेक्ट	12	250	70 (फाइनल लेसन)	कुल 180 अंक [120 अंक (इण्टर्नशीप के 10 क्रिया कलापों की प्रोजेक्ट रिपोर्ट + 60 अंक प्रेक्टीस टीचिंग लेसन)]
BED 117	Gender, School and Society (जेंडर, विद्यालय एवं समाज)	(Theory) सैद्धान्तिक	3	50	35	15
BED 118	Creating an Inclusive School (समावेशित विद्यालय का निर्माण)	(Theory) सैद्धान्तिक	3	50	35	15
BED 133	Critical Understanding of ICT (EPC)(सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी का समालोचनात्मक अवबोध)	Practical (प्रायोगिक)	3	50	-	50
BED 134	Understanding the Self (EPC) (अवबोध-स्व )	Project (प्रोजेक्ट)	3	50	-	50

(Select any one from BED - 119 to BED -132)

<b>कोई एक चयनित विषय BED - 119 to BED -132 (जो आपके स्नातक/ स्नातकोत्तर में रहा हो उसी विषय का चयन करें।)</b> <b>यदि आपके स्नातक /स्नातकोत्तर में रहा विषय निम्नलिखित सूची में नहीं हो तो BED 119 से BED 122 में से कोई एक विषय का चयन करें।</b>						
BED 119	Vocational/Work Education (व्यावसायिक/ कार्य शिक्षा)	(Theory) सैद्धान्तिक	3	50	35	15
BED 120	Health and Physical Education (स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षा)	(Theory) सैद्धान्तिक	3	50	35	15
BED 121	Peace Education (शान्ति शिक्षा)	(Theory) सैद्धान्तिक	3	50	35	15
BED 122	Guidance and Counseling (निर्देशन एवं परामर्श)	(Theory) सैद्धान्तिक	3	50	35	15
BED 123	Pedagogy of Physics (भौतिकी का शिक्षण शास्त्र)	(Theory) सैद्धान्तिक	3	50	35	15
BED 124	Pedagogy of Chemistry (रसायनशास्त्र का शिक्षण शास्त्र)	(Theory) सैद्धान्तिक	3	50	35	15
BED 125	Pedagogy of Biology (जीवविज्ञान का शिक्षण शास्त्र)	(Theory) सैद्धान्तिक	3	50	35	15
BED 126	Pedagogy of Geography (भूगोल का शिक्षण शास्त्र)	(Theory) सैद्धान्तिक	3	50	35	15
BED 127	Pedagogy of History (इतिहास का शिक्षण शास्त्र)	(Theory) सैद्धान्तिक	3	50	35	15
BED 128	Pedagogy of Civics (नागरिकशास्त्र का शिक्षण शास्त्र)	(Theory) सैद्धान्तिक	3	50	35	15
BED 129	Pedagogy of Economics (अर्थशास्त्र का शिक्षण शास्त्र)	(Theory) सैद्धान्तिक	3	50	35	15
BED 130	Pedagogy of Home Science (गृहविज्ञान का शिक्षण शास्त्र)	(Theory) सैद्धान्तिक	3	50	35	15
BED 132	Pedagogy of Business Organisation (व्यावसायिक संगठन का शिक्षण शास्त्र)	(Theory) सैद्धान्तिक	3	50	35	15

सैद्धान्तिक प्रश्न पत्र : 4

प्रायोगिक (कम्प्यूटर प्रायोगिक) : 1

प्रायोगिक (फाइल लेसन) : 1

प्रोजेक्ट : 1 + 1

शिक्षण अभ्यास : प्रथम शिक्षण विषय पर 18 पाठ जो कक्षा 6 से 8 में से किसी एक कक्षा के विद्यार्थियों को पढ़ाने हैं (36 अंक)

द्वितीय शिक्षण विषय पर 12 पाठ जो कक्षा 9 से 10 में से किसी एक कक्षा के विद्यार्थियों को पढ़ाने हैं। (24 अंक)

**बी एड द्वितीय वर्ष हेतु वैकल्पिक विषय:** अपने स्नातक/ स्नातकोत्तर के विषयों को ध्यान में रखते हुए विज्ञान, भाषा एवं कला तथा सामाजिक अध्ययन (जैसा भी लागू हो) के अनुसार कोई एक चुनें। ध्यान दें आपको सिर्फ एक वैकल्पिक विषय ही चुनना है। यदि BED 123 से BED 132 में आपका विषय उपलब्ध नहीं है तो आप BED 119 से 122 तक में किसी एक विषय का चयन करें। ऐसी स्थिति में आपका शिक्षण विषय तो BED 119 से BED 122 में से कोई एक जो आप चयन करेंगे वह रहेगा। लेकिन ये विषय विद्यालयी शिक्षण विषय नहीं है। अतः द्वितीय शिक्षण विषय के 12 पाठ आपको कक्षा 9 से 12 किसी एक कक्षा को लेकर प्रथम चयनित शिक्षण विषय में ही पढ़ाने होंगे। जिन विद्यार्थियों का स्नातक/स्नातकोत्तर में राजनीति विज्ञान विषय रहा है उन्हें द्वितीय शिक्षण विषय के रूप में BED 128 “नागरिकशास्त्र का शिक्षण शास्त्र” विषय लेना होगा।

For Any Stream किसी भी विषय से संबंधित हो	BED 119	Vocational/Work Education (व्यावसायिक/ कार्य शिक्षा)
	BED 120	Health and Physical Education (स्वास्थ्य एवं शारीरिक शिक्षा)
	BED 121	Peace Education (शान्ति शिक्षा)
	BED 122	Guidance and Counselling (निर्देशन एवं परामर्श)
Science विज्ञान	BED 123	Pedagogy of Physics (भौतिकी का शिक्षण शास्त्र)
	BED 124	Pedagogy of Chemistry (रसायनशास्त्र का शिक्षण शास्त्र)
	BED 125	Pedagogy of Biology (जीवविज्ञान का शिक्षण शास्त्र)
Language & Arts भाषा एवं कला	BED 126	Pedagogy of Geography (भूगोल का शिक्षण शास्त्र)
	BED 127	Pedagogy of History (इतिहास का शिक्षण शास्त्र)
	BED 128	Pedagogy of Civics (नागरिकशास्त्र का शिक्षण शास्त्र)
	BED 129	Pedagogy of Economics (अर्थशास्त्र का शिक्षण शास्त्र)
	BED 130	Pedagogy of Home Science (गृहविज्ञान का शिक्षण शास्त्र)
Commerce वाणिज्य	BED 132	Pedagogy of Business Organization (व्यावसायिक संगठन का शिक्षा शास्त्र)

प्रमोटी प्रवेश फार्म शीघ्र भरकर विद्यालयों में इण्टर्नशीप कार्यक्रम आरम्भ कर दें। ध्यान रहे उक्त अंतिम तिथि से पूर्व जिन विद्यार्थियों ने प्रमोटी फार्म मय शुल्क भरकर इसकी प्रिंट की प्रति प्राप्त कर ली है उन्हीं विद्यार्थियों की इण्टर्नशीप मान्य होगी। आपको इस फार्म की प्रति इण्टर्नशीप फाइल में लगानी आवश्यक है। द्वितीय वर्ष का कलेण्डर, प्रश्न पत्रों का विवरण एवं इण्टर्नशीप कार्यक्रम का विवरण निम्नानुसार है।

### **विद्यालयी प्रशिक्षण योजना (Internship) :**

**नोट :—** दूसरी शिक्षा में बी०एड० की इण्टर्नशीप, नियमित रीति से बी०एड० इण्टर्नशीप से सर्वथा भिन्न है। अतः आप नियमित रीति से बी०एड० करने वाले विद्यार्थियों की इण्टर्नशीप के लिए सरकार द्वारा जारी निर्देशों से भ्रमित न हों।

विद्यालयी प्रशिक्षण कार्यक्रम 12 क्रेडिट का है जिसके लिए आपको विद्यालय एवं समुदाय में न्यूनतम 15 सप्ताह कार्य करना है और निर्देशानुसार रिपोर्ट तैयार करनी है। यह कार्य एवं रिपोर्ट आप द्वितीय वर्ष में प्रवेश लेने के उपरान्त जब से भी विद्यार्थी विद्यालय में आने लगे तब से लेकर आरम्भ कर सकते हैं। इसके अन्तर्गत 12 क्षेत्रों की गतिविधियां हैं जिसका निर्धारित समय और उसमें क्या करना है आगे के अध्यायों में इसका विस्तृत विवरण दिया जा रहा है।

नीचे दी गई सारणी का अवलोकन करें :

क्र.सं	विद्यालयी प्रशिक्षण के मुख्य पद	प्रत्येक पक्ष से की जाने वाली गतिविधि	आवंटित समय (अनुमानित)	अंक भार
1	विद्यालयी अध्यापकों समुदाय के लोगों एवं विद्यार्थियों से अन्तःक्रिया आधारित रिपोर्ट	1. अध्यापकों से अन्तःक्रिया 2. समुदाय से अन्तःक्रिया 3. विद्यार्थियों से अन्तःक्रिया	एक सप्ताह (अप्रैल प्रथम सप्ताह)	12
2	गाँव/समुदाय के अवलोकन आधारित रिपोर्ट	किसी गाँव की सामाजिक भौतिक, आर्थिक संस्कृति शैक्षिक वातावरण अवलोकन आधारित विवरण तैयार करना	एक सप्ताह (अप्रैल द्वितीय सप्ताह)	12
3	विद्यालय की अवलोकन रिपोर्ट	विद्यालय के संगठन, दर्शन, मानवीय भौतिक संसाधन, सामाजिक आर्थिक स्थिति, एवं भौगोलिक वातावरण आधारित अवलोकन रिपोर्ट	एक सप्ताह (अप्रैल तृतीय सप्ताह)	12
4	विद्यालय के प्रशासनिक कार्य में भागीदार करते हुए रिपोर्ट तैयार करने	1. कक्षाओं के संचालन हेतु योजना 2. सभी प्रकार के रिकोर्ड और फाइलों का संधारण 3. मिड डे मिल अथवा इसके समकक्ष चल रही गतिविधियों की योजना	दो सप्ताह (अप्रैल चतुर्थ एवं मई प्रथम सप्ताह)	24

5	विद्यालय की सहशैक्षिक गतिविधियों में भागीदारी एवं उस पर आधारित रिपोर्ट तैयार करना	1. प्रातः कालीन प्रार्थना सभा संचालन की योजना 2. जागरूकता कार्यक्रम की योजना 3. खेलकूद गतिविधियों की योजना एवं भागीदारी 4. सांस्कृतिक गतिविधियों की योजना एवं भागीदारी (ड्रामा, वाद विवाद, गीत, संगीत, क्रिज़िए एन सीसी, एनएसएस, स्काउट गाइड, कैम्प इत्यादि)	दो सप्ताह (जुलाई द्वितीय एवं जुलाई सप्ताह)	24
6	कक्षा कक्ष के अवलोकन रिपोर्ट	विद्यार्थियों की सामाजिक आर्थिक शैक्षिक प्रोफाईल तैयार करना उनकी भौतिक, मानसिक, संवेगात्मक आश्यकताओं के ध्यान में रखते हुए। इसके अन्तर्गत पाठ्यक्रम विषयवस्तु की गुणवत्ता, आंकलन शिक्षण अधिगम की परिस्थितियों को भी सम्मिलित करना है।	एक सप्ताह (जुलाई चतुर्थ सप्ताह )	12 अंक
7	विद्यार्थियों की विविधतापूर्ण आवश्यकताओं का आंकलन और उसी अनुरूप व्यूह रचनाओं का निर्माण	1 शिक्षण का आंकलन 2 शैक्षिक क्षेत्र में अधिगम का आंकलन 3 सह शैक्षिक क्षेत्र में अधिगम का आंकलन	एक सप्ताह (अगस्त प्रथम सप्ताह)	12 अंक
8	सहपाठी अवलोकन	छात्राओं अध्यापक के शिक्षण का उन्हीं के साथियों द्वारा अवलोकन एवं रिपोर्ट तैयार करना	प्रथम शिक्षण	12 अंक
9	अध्यापक अवलोकन रिपोर्ट	छात्राओं अध्यापक के शिक्षण का उसके मेण्टर शिक्षक द्वारा किये गये अवलोकन की रिपोर्ट	अभ्यास के दौरान अगस्त माह में	
10	अध्यापक के पाठ का विद्यालय के अन्य साथी अध्यापकों द्वारा अवलोकन	छात्राओं अध्यापक के मेण्टर के अलावा विद्यालय के अन्य किसी अध्यापक द्वारा पाठ का अवलोकन		
11	प्रथम ब्लॉक शिक्षण अभ्यास निर्मितवाद उपागम का उपयोग करते हुए उच्च प्राथमिक कक्षाओं का शिक्षण	आपके द्वारा चयन किये गये प्रथम शिक्षण विषय में से 18 पाठों का शिक्षण (एक पाठ अर्थात् एक दिन का विद्यालयी कालांश)	तीन सप्ताह (अगस्त द्वितीय, चतुर्थ एवं सितम्बर प्रथम सप्ताह )	36 अंक
12	द्वितीय ब्लॉक शिक्षण निर्मितवादी उपागम का उपयोग करते हुए	आपके द्वारा चयन किये गये द्वितीय शिक्षण विषय में से 12 पाठों का शिक्षण (एक पाठ अर्थात् एक दिन का विद्यालयी कालांश) यदि आपका द्वितीय शिक्षण विषय बी.एड. 119 से 122 में से कोई एक है तो आपको द्वितीय शिक्षण विषय हेतु निर्धारित 12 पाठ प्रथम शिक्षण विषय की इकाइयों में से चयन करके कक्षा 9 अथवा 10 में पढ़ाने होंगे।	दो सप्ताह (सितम्बर द्वितीय एवं तृतीय सप्ताह)	24 अंक
13	फाइनल लेसन	फाइनल लेसन - प्रथम शिक्षण विषय (कक्षा 6 से 10) में किसी एक कक्षा हेतु एक पाठ का प्रदर्शन जिसका आन्तरिक एवं ब्राह्म परीक्षक द्वारा मूल्यांकन	बी.एड. द्वितीय वर्ष के अक्टूबर माह में फाइनल लेसन संभावित	70 अंक

नोट :-

क्रम संख्या 11 एवं 12 की गतिविधि (लेसन) विद्यालय में विद्यार्थियों के आते ही प्रारम्भ कर दें। क्रम संख्या 1 से 10 की गतिविधि भी उसी विद्यालय में पूरी करनी है। एवं समुदाय में पूर्ण करनी है।

## **शिक्षण पाठ लेसन देने के लिए एवं इण्टर्नशीप कार्य करने के लिए विद्यालय स्वीकृति हेतु निर्देश**

1. प्रथम एवं द्वितीय शिक्षण विषय के लेसन तथा इण्टर्नशीप आप जिन विद्यालयों में देना चाहते हैं उनके शाला प्रधान की स्वीकृति निर्धारित प्रारूप में प्राप्त करके आपसे संबंधित निदेशक क्षेत्रीय केन्द्र कार्यालय में जमा करायें। वहां से आपको निर्धारित प्रारूप में उन विद्यालयों के शाला प्रधान के नाम पत्र जारी होगा। यह प्रारूप आप वेबसाइट से डाउनलोड कर अथवा संलग्न का प्रिंट क्षेत्रीय केन्द्र पर ले जाएं। पर्यवेक्षकों एवं शाला प्रधान हेतु मानदेय बिल, शाला प्रधान से स्वीकृति पत्र प्राप्त करने का प्रारूप, भी विश्वविद्यालय की वेबसाइट से डाउनलोड करें। उक्त स्वीकृति आप क्षेत्रीय केन्द्र से प्राप्त करने के उपरान्त ही शिक्षण पाठ आरम्भ करें तभी यह मान्य होंगे। बी.एड. - 116 की सम्पूर्ण 12 गतिविधियां उक्त स्वीकृति के पश्चात ही आरम्भ करें।
2. क्र. सं. 1 से 10 तक की दस छोटी छोटी रिपोर्ट बनेगी जिसे एक साथ स्पाइरल बाइंड कराके अपने शाला प्रधान से अग्रेषित पत्र प्रति हस्ताक्षरित कराकर बी.एड. - 116 प्रोजेक्ट फाइल के आरम्भ में लगायें। **इस पत्र की प्रति फाइनल लेसन के दिन अध्ययन केन्द्र को दिखाने पर ही फाइनल लेसन देने दिया जाएगा।** इस प्रोजेक्ट फाइल को उनसे वापस लेकर cloth envelop में सील पैक करके रजिस्टर्ड पार्सल से "परीक्षा नियंत्रक, वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, रावतभाटा रोड, कोटा—324010 को बाह्य मूल्यांकन हेतु 30 अक्टूबर से 15 नवंबर तक भेजें। रजिस्टर्ड पार्सल की रसीद संभाल कर रखें। लिफाफे पर "बी.एड. 116 प्रोजेक्ट फाइल बाह्य मूल्यांकन हेतु" अवश्य लिखें। यह दसों रिपोर्ट का एक प्रोजेक्ट कार्य 120 अंक का है। जिसका बाह्य मूल्यांकन विश्वविद्यालय के बाह्य परीक्षकों के द्वारा किया जायेगा। इन दसों कार्यों को करने की विस्तृत जानकारी बी.एड. 116 पुस्तिका में उपलब्ध होगी। **बी.एड. 116 प्रोजेक्ट फाइल के आरम्भ में शाला प्रधान का अग्रेषित किया हुआ पत्र नहीं होने की स्थिति में इसका मूल्यांकन नहीं होगा।**

क्रम संख्या 11, 12 दोनों शिक्षण विषयों की प्रेक्टिस टीचिंग से संबंधित है जिनका पूर्णांक क्रमशः 36 और 24 है। इन दोनों शिक्षण विषयों की पाठ योजना फाइल आपको बनानी है और प्रत्येक पाठ को विद्यालय के मेंटर / पर्यवेक्षक द्वारा रिमार्क लगावाने हैं। दोनों पर्यवेक्षकों के द्वारा निर्धारित प्रारूप में दिये गये अंक प्रधानाध्यापक द्वारा अग्रेषित कर मय मानदेय बिल कवरिंग लेटर जिस पर आवक जावक क्रमांक हो सील बन्द लिफाफे में निदेशक क्षेत्रीय केन्द्र को प्रेक्टिस टीचिंग समाप्त होने के पश्चात रजिस्टर्ड डाक द्वारा भेजेंगे अथवा आप स्वयं यह लिफाफा लेकर क्षेत्रीय केन्द्र पर जमा करायेंगे, साथ ही दोनों प्रेक्टिस टीचिंग फाइल भी वही जमा करायेंगे। यह आपको सितम्बर माह के चतुर्थ सप्ताह से अक्टूबर माह प्रथम सप्ताह के मध्य जमा करनी है। आपने दोनों विषयों के शिक्षण पाठ जिन विद्यालयों में पूर्ण किए हैं उन शाला प्रधानों के अग्रेषित पत्र मय सील दोनों फाइलों पर लगाने हैं तथा उसकी प्रति अपने पास रखनी है। **इस पत्र की प्रति आप फाइनल लेसन के दिन दिखायेंगे तभी आपको फाइनल लेसन देने दिया जाएगा।**

### **द्वितीय वर्ष प्रेक्टिस टीचिंग हेतु निर्देश**

(बी.एड. 116 क्र.सं. 11 से 12) पूर्णांक 60 अंक

1. दो लेसन प्लान डायरी (18 लेसन प्रथम शिक्षण विषय, 12 लेसन द्वितीय शिक्षण विषय) A-4 साइज के कागज के आकार की बनानी है। जिसका कवर पेज प्रारूप आपको साथ में दिये जा रहा है उन्हें भी डाउनलोड कर लें। दोनों लेसन प्लान डायरी के लेसन आपके पर्यवेक्षक / मेण्टर द्वारा जांचे हुए होने चाहिए। उस पर पर्यवेक्षक / मेण्टर के हस्ताक्षर होने चाहिए एवं डायरी मुख्य पृष्ठ पर शाला प्रधान द्वारा प्रमाणीकरण होनी चाहिए। दोनों शिक्षण विषयों के लेसन पूर्ण हो जाए उसके पश्चात दोनों डायरियां संबंधित क्षेत्रीय केन्द्र पर जमा करानी होंगी। मेण्टर/पर्यवेक्षक उसी विद्यालय के अध्यापक का चयन करें जहां आप यह पाठ पढ़ायेंगे।
2. उक्त दोनों शिक्षण विषयों के पाठ आपको अपने निकट के किसी भी माध्यमिक विद्यालय में देने हैं। उस विद्यालय के शाला प्रधान से उनके लेटर पेड पर निर्धारित प्रारूप में स्वीकृति लेकर आपको अपने क्षेत्रीय केन्द्र पर व्यक्तिशः/डाक द्वारा जमा करानी है। उस पत्र में आपके दोनों शिक्षण विषयों के पर्यवेक्षण करने वाले मेण्टर/पर्यवेक्षकों का नाम भी भेजें। द्वितीय वर्ष का प्रमोटी प्रवेश लेने के तुरन्त पश्चात् जिस विद्यालय में आप शिक्षण पाठ देंगे तथा इन्टर्नशीप करेंगे उनकी स्वीकृति अपने क्षेत्रीय केन्द्र पर 20 फ़रवरी से पूर्व जमा करावें। उस स्वीकृति के आधार पर निदेशक क्षेत्रीय केन्द्र उस शाला प्रधान के नाम एक स्वीकृति पत्र जारी करेंगे तथा साथ में मानदेय बिल का प्रारूप भी ले जाएँ। **यह स्वीकृति आप व्यक्तिशः प्राप्त करेंगे तो बेहतर रहेगा।** सभी प्रारूप विश्वविद्यालय की वेबसाइट से डाउनलोड करें, अथवा सलंग प्रारूप के प्रिंट निकालकर उपयोग करें। प्रत्येक विद्यार्थी के पाठों की योजना बनाने, उन्हें जांचने तथा कक्षा में पाठों का निरीक्षण कर टिप्पणी लिखने के लिए पर्यवेक्षकों/मेण्टर की नियुक्ति निम्न वरीयता में से **कोई एक** को दृष्टिगत रखते हुए करें।  
(अ) शिक्षक प्रशिक्षण महाविद्यालय/विद्यालय में संबंधित विषय का अध्यापक  
(ब) संबंधित विषय का एम.ए./एम.कॉम/एमएससी तथा एमएड अध्यापक

(स) संबंधित विषय में स्कूल शिक्षा में व्याख्याता संबंधित विषय का एम.ए/एम. कॉम/एमएससी तथा एम.एड. अध्यापक एवं पाँच वर्षों का माध्यमिक शाला में अध्यापन अनुभव

(द) संबंधित विषय का बी.ए./बी.कॉम/बीएससी तथा बी.एड. अध्यापक एवं 10 वर्षों का माध्यमिक शाला/उच्च प्राथमिक शाला में अध्यापन अनुभव

3. जिन विद्यार्थियों ने द्वितीय शिक्षण विषय के रूप में B.Ed -119, B.Ed. - 120, B.Ed. - 121 एवं B.Ed. - 122 में से कोई एक लिया है और चूंकि ये विद्यालयी शिक्षण विषय नहीं है अतः इनकी पाठ योजनाएं बनाना संभव नहीं है। अतः ऐसे विद्यार्थियों को द्वितीय शिक्षण विषय के 12 पाठ पढ़ाने हेतु अपने प्रथम वर्ष के चयनित शिक्षण विषय में से ही किन्हीं प्रकरणों का चयन कर कक्षा 9 अथवा 10 के शिक्षण हेतु पाठ बनाकर पढ़ाना है।
4. शाला प्रधान निर्धारित प्रारूप में प्रेक्टिस टीचिंग के अंक सील बन्द लिफाफे में यह बिल रजिस्टर्ड डाक से संबंधित क्षेत्रीय केन्द्र पर जहां विद्यार्थी पंजीकृत हैं, पर रजिस्टर्ड डाक/व्यक्तिश: पहुंचायें। इसकी एक प्रति विद्यालय में भी अवश्य रखें। जिन विद्यार्थियों के यह अंक संबंधित क्षेत्रीय केन्द्र पर नहीं पहुंचे हैं फाइनल लेसन में भाग लेने नहीं दिया जाएगा। पाठ योजनाओं में कभी भी शत प्रतिशत अंक नहीं आ सकते। अतः किसी विद्यार्थी के ऐसा पाया गया तो उस पर कार्यावाही होगी, और उसे सभी लेसन वापस देने होंगे।

#### **बी.एड. फाइनल लेसन हेतु विद्यार्थियों के लिये आवश्यक निर्देश**

1. जिन विद्यार्थियों ने बी.एड. 116 इन्टर्नशीप कार्य के अन्तर्गत प्रथम शिक्षण विषय के कुल 18 पाठ (पूर्णक 36 अंक) द्वितीय शिक्षण विषय के कुल 12 पाठ (पूर्णक 24 अंक) अग्रेषित करके लेसन डायरियां क्षेत्रीय केन्द्र पर जमा कर दी हो तथा दोनों विषयों के अंक सील बन्द लिफाफे में प्रधानाध्यापक के द्वारा अग्रेषित पत्र के साथ क्षेत्रीय केन्द्र पर जमा कर दिया हो उन्हें ही फाइनल लेसन के लिए स्वीकृति प्रदान की जाएगी(यह आपको सितम्बर माह के चतुर्थ सप्ताह से अक्टूबर माह प्रथम सप्ताह के मध्य जमा करनी है।)
2. जिन विद्यार्थियों ने बी.एड. 116 इन्टर्नशीप कार्य के अन्तर्गत विद्यालयी गतिविधियों का 120 अंक का कार्य विद्यालयों में करके प्रधानाध्यापक से अग्रेषित करके प्रोजेक्ट रिपोर्ट फाइल तैयार कर ली है उनको कलेण्डर में दी गयी तिथि एवं निर्देश के अनुसार जमा करानी है। इस प्रोजेक्ट रिपोर्ट का प्रधानाध्यापक द्वारा अग्रेषित पत्र फाइनल लेसन के दिन दिखाने पर ही आपको फाइनल लेसन की स्वीकृति प्रदान की जाएगी।
3. यह प्रोजेक्ट रिपोर्ट फाइल आपको बाह्य मूल्यांकन हेतु परीक्षा नियंत्रक वमखुवि, कोटा को रजिस्टर्ड डाक से 30 अक्टूबर से 15 नवंबर के मध्य भेजनी होगी।
4. जिन विद्यार्थियों ने द्वितीय शिक्षण विषय के रूप में B.Ed.-119, B.Ed.-120, B.Ed.-121 एवं B.Ed.- 122 लिया है और चूंकि ये विद्यालय शिक्षण विषय नहीं है अतः उन्हें प्रथम वर्ष के लिए चयनित शिक्षण विषय में ही कक्षा 9 अथवा 10 के 12 पाठ पढ़ाने की इजाजत है। अतः वह फाइनल लेसन द्वितीय शिक्षण विषय की डायरी में प्रथम शिक्षण विषय के ही किसी अन्य प्रकरण पर कक्षा 9 अथवा 10 का पाठ बना कर पढ़ा सकते हैं।
5. विद्यार्थी को फाइनल लेसन हेतु दोनों विषय की पाठ योजना बनानी है। पाठ योजना हेतु A-4 साइज के पृष्ठ काम लें। उसका कवर पेज दिये गये प्रारूप के अनुरूप A-4 साइज पर प्रिंट निकालकर उस पर लगायें यह पाठ योजना डायरी A-4 साइज की लैस वाली फाइल लगायें ताकि पृष्ठ अलग न हों।
6. फाइनल लेसन प्रथम शिक्षण विषय का होगा यदि परीक्षकों के पैनल ने पाठ रीपीट करने को कहा तो दूसरे शिक्षण विषय पर पाठ होगा। अतः विद्यार्थियों को दोनों विषयों के पाठ बना कर लाने हैं, और दोनों की तैयारी करके आना है यह फाइनल लेसन 70 अंक का है।
7. फाइनल लेसन के दिन अध्ययन केन्द्र पर उपलब्ध विद्यार्थियों की सूची में हस्ताक्षर अवश्य करें।

## डिफाल्टर विद्यार्थियों के लिए निर्देश

बी.एड. कार्यक्रम में प्रवेश लेने के उपरान्त प्रथम वर्ष/द्वितीय वर्ष की परीक्षा होने के पश्चात् इस परीक्षा का परिणाम जारी होने के बाद विद्यार्थी का कोई घटक रह जाता है तो उस परीक्षा हेतु डिफाल्टर माना जाता है। उसके उपरान्त विद्यार्थी पिछले वर्ष के किसी घटक को पूर्ण करने के लिए अगले वर्ष की परीक्षा में डिफाल्टर शुल्क जमा करा कर उस घटक को पूर्ण कर सकता है।

1. **सम्पर्क शिविर डिफाल्टर:-** बी.एड. कार्यक्रम के सम्पर्क शिविर NCTE मानदण्डानुसार प्रतिवर्ष गीष्मावकाश मई माह में ही आयोजित होते हैं जिसमें प्रत्येक विद्यार्थी को प्रति वर्ष अनिवार्यतः शत प्रतिशत उपस्थित होना अनिवार्य होता है। प्रथम वर्ष 16 मई से 21 मई, द्वितीय वर्ष 23 मई से 28 मई तिथि निश्चित है। इन सम्पर्क शिविर को अनिवार्य गतिविधि के रूप में करना है। इस हेतु डिफाल्टर विद्यार्थी परीक्षा विभाग द्वारा निर्धारित राशि का चालान पंजाब नेशनल बैंक की किसी भी शाखा में चलन के माध्यम से जमा कराकर संबंधित क्षेत्रीय केन्द्र से सम्पर्क शिविर आरम्भ होने से पूर्व अनुमति जारी करवा के अध्ययन केन्द्र पर पहुंच कर सम्पर्क शिविर में भाग लेगा।

2. **बी.एड. 133 ICT प्रश्न पत्र (प्रायोगिक) डिफाल्टर:-** चूंकि यह परीक्षा द्वितीय वर्ष के सम्पर्क शिविर की समाप्ति के उपरान्त अगले दिन 29 मई को ही आयोजित होना संभव है। अतः डिफाल्टर विद्यार्थी को प्रति वर्ष अप्रेल माह में ऑनलाइन पोर्टल पर परीक्षा विभाग द्वारा निर्धारित डिफाल्टर शुल्क जमा कराना अनिवार्य है। तभी विद्यार्थी को प्रायोगिक परीक्षा में बैठने दिया जाएगा। यह डिफाल्टर विद्यार्थी उसी वर्ष की जून परीक्षा में सम्मिलित माने जायेंगे। बी.एड. 133 प्रश्न पत्र का आन लाइन पोर्टल दिसम्बर परीक्षा में खुला हो तो भी आवेदन नहीं करें। क्योंकि इसकी परीक्षा मई माह में अध्ययन केन्द्र पर ही होती है। अलग से परीक्षा शहर का चयन नहीं करें।

3 (a) **इंटर्नशीप बी.एड. 116 PJ डिफाल्टर:-** इंटर्नशीप की गतिविधि क्रम संख्या 1 से 10 विद्यालयों में आयोजित की जाती है। जिसकी प्रोजेक्ट कार्ड बनाकर विद्यार्थी डाक द्वारा परीक्षा नियंत्रक को बाह्य मूल्यांकन हेतु भेजता है। इसके लिए परीक्षा विभाग द्वारा निर्धारित डिफाल्टर शुल्क निर्धारित है। विद्यार्थी को अक्टूबर/ अप्रेल माह में ऑनलाइन पोर्टल पर बी.एड. 116 PJ कोड पर यह राशि जमा करनी होगी। तभी प्रोजेक्ट का मूल्यांकन होगा। प्रोजेक्ट पूर्ण होने के पश्चात् विद्यार्थी उसे परीक्षा नियंत्रक को डाक के द्वारा भिजवायें। प्रोजेक्ट रिपोर्ट पर शाला प्रधान का अग्रेषित पत्र आवश्यक है।

(b) **बी.एड. इंटर्नशीप (पेपर कोड BED 116 PT) डिफाल्टर:-** इंटर्नशीप की गतिविधि क्रम संख्या 11 एवं 12 प्रेक्टिस टीचिंग से संबंधित है विद्यार्थी विद्यालयों में प्रथम शिक्षण विषय के 18 एवं द्वितीय शिक्षण विषय के 12 कुल 30 पाठ विद्यालय में पढ़ायेंगे। इस गतिविधि का कोड BED 116 PT है। अतः विद्यार्थी अक्टूबर में ऑनलाइन पोर्टल पर BED116 PT कोड पर परीक्षा विभाग द्वारा निर्धारित डिफाल्टर शुल्क जमा करायेगा। तभी यह गतिविधि मान्य होगी तथा प्रधानाध्ययक द्वारा क्षेत्रीय केन्द्र निदेशक को अग्रेषित 60 अंक परीक्षा रिकार्ड में इन्द्राज होंगे। इसे दिसम्बर परीक्षा के लिए इन्द्राज किया जाएगा।

(c) **फाइनल लेसन (पेपर कोड BED 116F) डिफाल्टर:-** चूंकि यह परीक्षा अक्टूबर द्वितीय सप्ताह से अंतिम सप्ताह तक अध्ययन केन्द्रों पर ही आयोजित की जाती है। इसमें भी परीक्षा शहर बदलने का प्रावधान नहीं है। अतः डिफाल्टर विद्यार्थी को इस हेतु अक्टूबर में ऑनलाइन पोर्टल पर पेपर कोड BED116F पर परीक्षा विभाग द्वारा निर्धारित डिफाल्टर शुल्क जमा कराने होंगे, तभी इस परीक्षा में बैठने दिया जाएगा। इस परीक्षा के अंक परीक्षा विभाग के रिकार्ड में दिसम्बर परीक्षा के रूप में इन्द्राज किए जाएंगे। फाइनल लेसन के लिए अलग से शहर का चुनने का प्रावधान नहीं है।

4. **सैद्धान्तिक प्रश्न पत्रों के डिफाल्टर:-** पिछले सत्र की सैद्धान्तिक परीक्षा के किसी प्रश्न पत्र में परीक्षा नहीं दे पाये हों या अनुच्छीर्ण हो गये हों तो उसे अगले सत्र में दो बार दिसम्बर के साथ अथवा जून परीक्षा के साथ दिया जा सकता है। जिनके ऑनलाइन परीक्षा आवेदन मय शुल्क क्रमशः: अक्टूबर माह अथवा अप्रेल माह में भर कर ही परीक्षा में बैठा जा सकता है।

5. **बी.एड. 105, 114 एवं 134 प्रोजेक्ट के डिफाल्टर:** उक्त विषयों के प्रोजेक्ट यदि कोई विद्यार्थी अपनी नियत अवधि में पूर्ण नहीं कर पाया है तो अगले वर्ष में इसे दिसम्बर परीक्षा हेतु उस सत्र के अक्टूबर माह में आनलाइन परीक्षा विभाग द्वारा निर्धारित डिफाल्टर शुल्क भरके फाइल को जमा करायें तथा जून परीक्षा के लिए परीक्षा विभाग द्वारा निर्धारित डिफाल्टर शुल्क अप्रेल माह में ऑनलाइन फार्म भरके फाइल परीक्षा नियंत्रक वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा—324021 को डाक से भेजें।

नोट: परीक्षा संबंधी जानकारी के लिए निरंतर विश्वविद्यालय की वेबसाइट देखते रहें।

**बी.एड. 2025 -26 का संभावित शैक्षणिक कलेण्डर**  
**प्रथम वर्ष के लिए(जनवरी 2025 से दिसम्बर 2025)**

विवरण	संभावित माह एवं दिनांक
प्रथम वर्ष का सत्र प्रारम्भ	मार्च माह से
प्रथम वर्ष स्कोलर न. एवं क्षेत्रीय केंद्र निर्धारण	प्रथम वर्ष के मध्य मार्च से मध्य अप्रैल
प्रथम वर्ष संपर्क शिविर	16 मई से 21 मई तक (ग्रीष्मकालीन अवकाश)
प्रथम वर्ष के प्रोजेक्ट कार्य (बी.एड. -105 एवं बी.एड. 114 )	विद्यालयों में प्रोजेक्ट कार्य संबंधित गतिविधि करने का समय जून माह के अंतिम सप्ताह से
प्रथम वर्ष प्रोजेक्ट कार्य ( बी.एड.- 105 और बी.एड. 114) “परीक्षा नियंत्रक, वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, रावतभाटा रोड, कोटा” पर जमा करने की तिथि  नोट:- दोनों प्रोजेक्ट जिस विद्यालय में सम्पन्न किये जायें उस विद्यालय के शाला प्रधान से प्रोजेक्ट प्रतिहस्ताक्षरित अवश्य करावें (मयसील) इसके बिना परीक्षा विभाग द्वारा प्रोजेक्ट का मूल्यांकन नहीं किया जाएगा।	बी.एड.-105 एवं बी.एड.-114 की प्रोजेक्ट फाइल cloth envelop में सील पैक करके रजिस्टर्ड पार्सल से "परीक्षा नियंत्रक, वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, रावतभाटा रोड, कोटा — 324010 को 15अक्टूबर नवंबर से 15 नवंबर तक भेजें। रजिस्टर्ड पार्सल की रसीद अवश्य संभाल कर रखें। लिफाफे पर "बी.एड.-105 एवं बी.एड.-114 की प्रोजेक्ट फाइल बाह्य मूल्यांकन हेतु" अवश्य लिखें।
प्रथम वर्ष के सैद्धान्तिक प्रश्न पत्रों के सत्रीय कार्य क्षेत्रीय केन्द्र पर जमा करने की तिथि	30 अक्टूबर से 15 नवंबर
प्रथम वर्ष वार्षिक परीक्षा	संभवतः दिसम्बर प्रथम सप्ताह से प्रारंभ
प्रथम वर्ष परीक्षा परिणाम (संभावित तिथि)	मध्य मार्च

**बी.एड. का संभावित शैक्षणिक कलेण्डर**  
**द्वितीय वर्ष के लिए प्रथम वर्ष के लिए(जनवरी 2026 से दिसम्बर 2026)**

द्वितीय वर्ष प्रमोटी फार्म भरने की तिथि  नोट : प्रथम वर्ष परीक्षा का परीक्षा परिणाम आये बिना या प्रथम वर्ष की परीक्षा में बैठे बिना भी द्वितीय वर्ष का प्रमोटी प्रवेश फार्म आँन लाईन भरा जा सकता है , एवं निर्धारित शुल्क भी आँन लाईन जमा करानी है।	संभवतः जनवरी माह से प्रारंभ  जिन विद्यार्थियों ने द्वितीय वर्ष में प्रवेश नहीं लिया है, उन्हें द्वितीय वर्ष से संबंधित किसी भी गतिविधि में भाग नहीं लेने दिया जायेगा एवं गेप आने पर प्रवेश निरस्त हो जायेगा ।  नोट: यू.जी.सी. निर्देशानुसार 28 फरवरी से पूर्व प्रवेश लेना अनिवार्य है।
इन्टर्नशीप प्रोजेक्ट कार्य बी.एड.- 116 (120 अंक के विद्यालयी कार्य ) एवं दोनों विषयों के शिक्षण अभ्यास कार्य (60 अंक)	अप्रैल प्रथम सप्ताह से सितम्बर माह के द्वितीय सप्ताह तक (विस्तृत विवरण संलग्न)
द्वितीय वर्ष संपर्क शिविर	23 मई से 28 मई (ग्रीष्मकालीन अवकाश)
द्वितीय वर्ष का प्रोजेक्ट कार्य (प्रश्न पत्र बी.एड.-134) विद्यालय में किया जाने वाला कार्य	जून अंतिम माह से

<p>द्वितीय वर्ष प्रोजेक्ट कार्य (बी.एड.-116 का क्रम संख्या 1 से 10 का विद्यालयी कार्य एवं बी.एड.-134) "परीक्षा नियंत्रक, वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, रावतभाटा रोड, कोटा" पर जमा करने की तिथि</p> <p><b>नोट:-</b> दोनों प्रोजेक्ट जिस विद्यालय में सम्पन्न किये जायें उस विद्यालय के शाला प्रधान से प्रोजेक्ट प्रतिहस्ताक्षरित अवश्य करावें (मयसील) इसके बिना परीक्षा विभाग द्वारा प्रोजेक्ट का मूल्यांकन नहीं किया जाएगा।</p>	<p>बी.एड.— 116 क्रम संख्या 11 एवं 12 के अन्तर्गत दोनों शिक्षण विषयों की टीचिंग प्रेक्टिस फाइल तथा उनके अंको (60 अंक) का सील बंद लिफाफा क्षेत्रीय केन्द्र पर जमा करने की तिथि (दोनों विषयों की प्रेक्टिस टीचिंग फाइल क्षेत्रीय केन्द्रों पर विद्यार्थी द्वारा फाइल लेशन के पूर्व जमा की जाएगी।)</p>
<p>फाइल लेशन परीक्षा</p> <p>कंप्यूटर प्रायोगिक परीक्षा (प्रश्न पत्र बी.एड. 133)</p> <p>द्वितीय वर्ष के सैद्धान्तिक प्रश्न पत्रों के सत्रीय कार्य क्षेत्रीय केन्द्र पर जमा करने की तिथि</p> <p>द्वितीय वर्ष वार्षिक परीक्षा</p> <p>द्वितीय वर्ष परीक्षा परिणाम (संभावित तिथि)</p>	<p>जनवरी अंतिम सप्ताह से फरवरी प्रथम सप्ताह शाला प्रधान निर्धारित प्रारूप में प्रेक्टिस टीचिंग के अंक सील बन्द लिफाफे में मय बिल तथा कवरिंग लेटर मय जावक क्रमांक के साथ संबंधित क्षेत्रीय केन्द्र पर जहां विद्यार्थी पंजीकृत हैं, पर रजिस्टर्ड डाक/व्यक्तिशः पहुचायें। इसकी एक प्रति विद्यालय में भी अवश्य रखें। जिन विद्यार्थियों के यह अंक संबंधित क्षेत्रीय केन्द्र पर नहीं पहुंचे हैं उन्हें अक्टूबर माह में होने वाले फाइल लेशन में भाग लेने नहीं दिया जाएगा।</p>
<p>फाइल लेशन परीक्षा</p>	<p>अक्टूबर माह के तीसरे सप्ताह से चौथे सप्ताह के मध्य</p>
<p>कंप्यूटर प्रायोगिक परीक्षा (प्रश्न पत्र बी.एड. 133)</p>	<p>द्वितीय सम्पर्क शिविर समाप्ति पर</p>
<p>द्वितीय वर्ष के सैद्धान्तिक प्रश्न पत्रों के सत्रीय कार्य क्षेत्रीय केन्द्र पर जमा करने की तिथि</p>	<p>30 अक्टूबर से 15 नवंबर</p>
<p>द्वितीय वर्ष वार्षिक परीक्षा</p>	<p>संभवतः दिसम्बर प्रथम सप्ताह से प्रारंभ</p>
<p>द्वितीय वर्ष परीक्षा परिणाम (संभावित तिथि)</p>	<p>मध्य मार्च</p>

**नोट:** उक्त संभावित कलेण्डर में अप्रत्याशित परिस्थिति के कारण बदलाव हुआ तो इसकी सूचना विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर दी जायगी।

निदेशक  
शिक्षा विद्यापीठ

**नोट:** विद्यार्थी सभी जानकारियों के लिए निरंतर विश्वविद्यालय की वेबसाइट देखते रहें।

इन्टर्नशीप बी.एड. 116 क्रम संख्या 1 से 10 प्रोजेक्ट फाइल में लगाये जाने हेतु शाला प्रधान से अग्रेषित  
कराये जाने वाले पत्र का प्रारूप

कार्यालय, राजकीय .....

क्रमांक .....

दिनांक .....

प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि श्री ..... आत्मज श्री ..... स्कॉलर  
नम्बर ..... वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय के द्वितीय वर्ष के बी.एड. विद्यार्थी ने इस विद्यालय में  
दिनांक ..... से ..... तक इन्टर्नशीप बी.एड. 116 सम्बन्धी क्र.सं. 1 से 10 गतिविधियों को पूर्ण  
किया है।

(शाला प्रधान के हस्ताक्षर)  
मय नाम एवं सील

प्रेक्टिस टीचिंग कार्य हेतु शाला प्रधान द्वारा जारी स्वीकृति पत्र का प्रारूप

कार्यालय, राजकीय .....

क्रमांक :

दिनांक .....

निदेशक

क्षेत्रीय केन्द्र

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय

.....

विषय :- बी.एड. द्वितीय वर्ष के विद्यार्थी की प्रेक्टिस टीचिंग तथा इन्टर्नशीप कार्यक्रम में विद्यालयी गतिविधियों सम्बन्धी अवलोकन एवं दत्त संकलन हेतु अनुमति बाबत्।

महोदय,

विषयान्तर्गत श्री (बी.एड. विद्यार्थी का नाम) ..... स्कॉलर नम्बर ..... को इस विद्यालय में प्रथम शिक्षण विषय (विषय का नाम) ..... तथा द्वितीय शिक्षण विषय (विषय का नाम) ..... के क्रमशः 18 एवं 12 पाठ के शिक्षण हेतु अनुमति प्रदान की जाती है। तथा इन्टर्नशीप सम्बन्धी विद्यालयी गतिविधियों के अवलोकन एवं दत्त संकलन की भी अनुमति जारी की जाती है।  
प्रथम शिक्षण विषय अभ्यास हेतु इस विद्यालय के शिक्षक (शिक्षक का नाम) श्री ..... तथा द्वितीय शिक्षण विषय अभ्यास हेतु शिक्षक (शिक्षक का नाम) श्री ..... पर्यवेक्षक होंगे।  
कृपया निर्धारित प्रारूप में अनुमति पत्र जारी करने का कष्ट करें।

भवदीय

( ..... )  
शाला प्रधान के हस्ताक्षर एवं मोहर

नोट :- विद्यार्थी उपरोक्त प्रारूप में शाला प्रधान से स्वीकृति पत्र प्राप्त कर अपने क्षेत्रीय केन्द्र पर जमा करायें। निदेशक क्षेत्रीय केन्द्र से शाला प्रधान के लिए निर्धारित प्रारूप में प्रेक्टिस टीचिंग हेतु अनुमति पत्र प्राप्त करें।

प्रेक्टिस टीचिंग अनुमति हेतु निदेशक क्षेत्रीय केन्द्र द्वारा विद्यालयों को जारी किए जाने वाला प्रारूप



वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, क्षेत्रीय केन्द्र, ----

क्रमांक: वमखुवि/क्षे.के.-- /अभ्यास पाठ /

दिनांक: .....

प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य

.....  
.....  
.....

नाम छात्र: .....

स्कालर नं .....

विषय: बी.एड. सत्र ..... के छात्रों के अभ्यास पाठों के क्रम में।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि यह विश्वविद्यालय सेवारत शिक्षकों के हितार्थ बी.एड. प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालित करता है जिसमें आपके सहयोग और सेवाओं की आवश्यकता है। बी.एड. प्रशिक्षण से संबंधित अध्यापकों को उनके द्वारा चुने हुए दो विषयों में 18-12 पाठों का शिक्षण अभ्यास अर्थात् कुल 30 पाठ देने होते हैं, जिसके बारे में ध्यान में रखते हुए यह कार्य जब से भी विद्यार्थी विद्यालय में आने लगे तब से लेकर अगले चार माह के मध्य पूर्ण कराने का श्रम करें तथा इण्टर्नशीप कार्यक्रम में विद्यालयी गतिविधियों संबंधी अवलोकन एवं दत्त संकलन में आवश्यक सहयोग प्रदान करें।

1. प्रत्येक विद्यार्थी के पाठों को जांचने तथा कक्षा में पाठों का निरीक्षण कर टिप्पणी लिखने के लिए पर्यवेक्षकों / मेण्टर की नियुक्ति आपके द्वारा सुझाए गए नामों से की जाती है।
  - (अ) प्रथम शिक्षण विषय पर्यवेक्षक : .....
  - (ब) द्वितीय शिक्षण विषय पर्यवेक्षक : .....
2. प्रतिदिन केवल एक पाठ की व्यवस्था की जा सकती है। यदि कार्य दिवस कम पढ़े तो एक दिन में दो पाठ अलग कालांशों में दिये जा सकते हैं।
3. प्रथम शिक्षण विषय कक्षा 06 से 08 तक तथा द्वितीय शिक्षण विषय कक्षा 9 से 12 में पढ़ाये जा सकते हैं।
4. अध्ययन केन्द्र, पर तैयार करवाये गये पाठों के आधार पर संबंधित विषयों में 18-12 पाठ योजनाएं तैयार की जाकर पढ़ाई जायें।
5. कक्षा में निरीक्षण के समय पर्यवेक्षक द्वारा प्रतिदिन निर्देश लिखते हुए टिप्पणी अंकित करें।
6. पाठों की समाप्ति पर अभ्यास पाठों के अंक भी प्रदान करने हैं, जिनका विवरण निम्न प्रकार है-
  - a. प्रथम शिक्षण विषय के 18 पाठों के लिए 36 अंकों में से (प्रति पाठ 2 अंक)
  - b. द्वितीय शिक्षण विषय के 12 पाठों के लिए 24 अंकों में से (प्रति पाठ 2 अंक)

अभ्यास पाठों की समाप्ति पर पर्यवेक्षक द्वारा संलग्न प्रपत्र संख्या 'अ' में अंक प्रदान करने हैं। इस प्रपत्र पर पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर तथा संस्था प्रधान के मोहर युक्त हस्ताक्षर होना आवश्यक है। कृपया अंकों एवं पारिश्रमिक बिल की एक प्रति अपने पास सुरक्षित रखें।

7. छात्रों को प्रदत्त अंकों को गोपनीय लिफाफे में रजिस्टर्ड डाक द्वारा शाला प्रधान द्वारा निदेशक क्षेत्रीय केन्द्र कार्यालय में भिजवानी है।

8. **वित्तीय व्यवस्था:** आपकी इन महत्वपूर्ण सेवाओं को किसी पारिश्रमिक राशि से तौला नहीं जा सकता है, लेकिन फिर भी जो व्यवस्था विश्वविद्यालय नियमानुसार है, वह निम्न प्रकार है -

- a. प्रत्येक विद्यार्थी के दोनों विषयों के क्रमशः 18-12 कुल 30 पाठों के लिए पर्यवेक्षण कार्य के उपलक्ष्य में 20 रूपये प्रति पाठ देय होंगे। यदि दोनों पर्यवेक्षक अलग-अलग विषय के हैं तो प्रथम पर्यवेक्षक को  $18 \times 20 = 360/-$  तथा द्वितीय पर्यवेक्षक को  $12 \times 20 = 240/-$  देय होगा।
- b. शाला प्रधान को 150 रूपए प्रति विद्यार्थी की दर से देय होगा।
- c. पारिश्रमिक बिल दो प्रतियों में भिजवायें अन्यथा बिल पारित करना संभव नहीं होगा।
- d. क्षेत्रीय केन्द्र के साथ पत्र व्यवहार, अंक सूची, बिल, पाठ अभ्यास डायरियां आदि भेजने का वास्तविक डाक व्यय की प्रमाणित मूल रसीद संलग्न कर प्रपत्र संख्या ‘अ’ में बनाकर क्षेत्रीय केन्द्र, पर किसी व्यक्ति/वाहक के साथ सील्ड लिफाफे में भेज सकते हैं, लेकिन इस कार्य हेतु यात्रा व्यय आदि का भुगतान इस कार्यालय द्वारा देय नहीं होगा।

**महत्वपूर्ण:** अंकों की सूची प्रारूप ‘अ’ में (दो प्रति में) एवं पारिश्रमिक-डाक व्यय आदि बिल प्रारूप ‘ब’ में (दो प्रतियों में) दोनों एक लिफाफे में रजिस्टर्ड डाक द्वारा भिजवायें। इन्हें पाठ अभ्यास की डायरियों के पार्सल/पैकेट में रखकर न भेजो। अंक सूची, बिल प्रपत्र व पाठ अभ्यास डायरियां प्रेक्टिस टीचिंग समाप्त होने के पश्चात क्षेत्रीय केन्द्र को आवश्यक रूप से भिजवा देंवो।

संलग्न:

1. अंकों की सूची प्रारूप ‘अ’
2. बिल प्रारूप ‘ब’

निदेशक  
क्षेत्रीय केन्द्र

## वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, क्षेत्रीय केन्द्र, कोटा

बी.एड.पाठ्यक्रम सत्र ..... शाला प्रधान द्वारा अध्यापन पाठों के संकलित अंको को भेजने का प्रारूप

1.	विद्यार्थी का नाम	स्कॉलर नं.	अध्यापन विषयों के नाम		पर्यवेक्षक का नाम	पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर
			(1) विषय	प्राप्तांक MM36		
			(2) विषय	प्राप्तांक MM24	पर्यवेक्षक का नाम	पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर
2.	विद्यार्थी का नाम	स्कॉलर नं.	(1) विषय	प्राप्तांक MM36	पर्यवेक्षक का नाम	पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर
			(2) विषय	प्राप्तांक MM24	पर्यवेक्षक का नाम	पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर

(शाला प्रधान के हस्ताक्षर सील सहित )



बिल प्रारूप 'ब'

**VARDHMAN MAHAVEER OPEN UNIVERSITY**

Regional Centre .....

PRACTICE TEACHING BILL PROFORMA FOR B.Ed. SESSION .....

1. Name of School and place .....
2. Name of Head Master/Principal .....

S.No.	Scholar No.	Name of Student	Teaching Subjects	No. of Lesson	Signature of Supervisor
			I. Teaching	18	
			II. Teaching	12	

S. No.	Name	Rate	Amount	Signature
1.	Principal/H.M. Name.....	150/- per student	.....	
2.	Supervisor's Name (i).....	20/- per lesson	.....	
	Supervisor's Name (ii).....	20/- per lesson	.....	
3.	Postal charges (Please enclosed receipt, if any)		.....	
<b>Total</b>				

**SCHOOL BANK ACCOUNT DETAILS :**

Name of Payee/Benificiary : \_\_\_\_\_  
Bank Account Number : \_\_\_\_\_  
Name of Bank & Branch : \_\_\_\_\_  
IFSC Code No. : \_\_\_\_\_

**Principal/Head Master Signature with seal**

**Mobile No. .....**

**FOR OFFICE USE ONLY**

Verified that the award list has been received & entered at B.Ed./P.T. Register Page No.....  
Passed for Rs..... (Rupees.....) for ..... students.

Director,  
Regional Centre

# वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

रावतभाटा रोड, कोटा 324021 (राजस्थान)

शिक्षा विद्यापीठ

फोन: - 0744-2797341, फैक्स: - 0744 - 2472525

Visit us at: [www.vmou.ac.in](http://www.vmou.ac.in)

## सत्रीय कार्य Internal Assignment



बी० एड० सत्र -----

### बी० एड० (प्रथम वर्ष/द्वितीय वर्ष) B. Ed. (First Year/Second Year)

कोर्स / प्रश्न पत्र कोड (Course Code).....

1. कोर्स / प्रश्न पत्र का नाम .....

2. स्कॉलर संख्या (Scholar No.).....

3. छात्र का नाम .....

Name of Student (in capital letters)

4. मोबाइल नं. .....

Mobile No.

5. पत्र व्यवहार का पता (Address for Corresponding) .....

.....

6. अध्ययन केंद्र का नाम व कोड.....

Name of Study Centre

7. क्षेत्रीय केंद्र (Regional Centre).....

# वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

रावतभाटा रोड, कोटा 324021 (राजस्थान)

शिक्षा विद्यापीठ

फोन: - 0744-2797341, फैक्स: - 0744 - 2472525

Visit us at: [www.vmou.ac.in](http://www.vmou.ac.in)

## प्रोजेक्ट फाईल/ Project File



### बी० एड० सत्र -----

#### बी० एड० (प्रथम वर्ष/द्वितीय वर्ष) B. Ed. (First Year/Second Year)

कोर्स / प्रश्न पत्र कोड (Course Code).....

1. कोर्स / प्रश्न पत्र का नाम .....
2. स्कॉलर संख्या (Scholar No.).....
3. छात्र का नाम .....  
Name of Student (in capital letters)
4. मोबाइल नं. ....  
Mobile No.
5. पत्र व्यवहार का पता (Address for Corresponding) .....  
.....  
.....

6. अध्ययन केंद्र का नाम व कोड.....

Name of Study Centre

7. क्षेत्रीय केंद्र (Regional Centre).....

# वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

रावतभाटा रोड , कोटा 324021 (राजस्थान)

शिक्षा विद्यापीठ

फोन: - 0744-2797341, फैक्स: - 0744 - 2472525

Visit us at: [www.vmou.ac.in](http://www.vmou.ac.in)

## फाइनल लेसन (Final Lesson)

प्रथम शिक्षण विषय / द्वितीय शिक्षण विषय



### बी० एड० सत्र -----

कोर्स / प्रश्न पत्र का नाम : B.Ed. 116 (Final Lesson)

1. स्कॉलर संख्या (Scholar No.).....
2. छात्र का नाम .....  
Name of Student (in capital letters)  
मोबाइल नं. (Mobile No.).....
3. अध्ययन केंद्र का नाम व कोड.....  
Name of Study Centre
4. क्षेत्रीय केंद्र (Regional Centre).....

हस्ताक्षर (आन्तरिक परीक्षक)

- 1.
- 2.

हस्ताक्षर (बाह्य परीक्षक)

- 1.
- 2.

# वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

रावतभाटा रोड, कोटा 324021 (राजस्थान)

शिक्षा विद्यापीठ

फोन: - 0744-2797341, फैक्स: - 0744 - 2472525

Visit us at: [www.vmou.ac.in](http://www.vmou.ac.in)

## इन्टर्नेशिप प्रोजेक्ट फाइल / Internship Project File

### इन्टर्नेशिप Bed – 116 (क्रम संख्या 1 से 10) (पूर्णांक 120)



#### बी० एड० (द्वितीय वर्ष ) B. Ed. (Second Year)

कोर्स / प्रश्न पत्र कोड (Course Code).....

- कोर्स / प्रश्न पत्र का नाम .....
- स्कॉलर संख्या (Scholar No.).....
- छात्र का नाम .....

Name of Student (in capital letters)

- मोबाइल नं. ....

Mobile No.

- पत्र व्यवहार का पता (Address for Corresponding) .....

.....  
.....

- अध्ययन केंद्र का नाम व कोड.....

Name of Study Centre

- क्षेत्रीय केंद्र (Regional Centre).....

# वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

रावतभाटा रोड , कोटा 324021 (राजस्थान)

शिक्षा विद्यापीठ

फोन: - 0744-2797341, फैक्स: - 0744 - 2472525

Visit us at: [www.vmou.ac.in](http://www.vmou.ac.in)

## अध्यापन अभ्यास फार्डल/ Practice Teaching File

B.Ed. - 116 : (क्रम संख्या 11/12)

पूर्णांक (प्रथम शिक्षण विषय 36) (द्वितीय शिक्षण विषय 24)

प्रथम शिक्षण विषय / द्वितीय शिक्षण विषय का नाम -----



## बी० एड० (द्वितीय वर्ष ) B. Ed. (Second Year)

कोर्स / प्रश्न पत्र कोड (Course Code).....

1. कोर्स / प्रश्न पत्र का नाम .....

2. स्कॉलर संख्या (Scholar No.).....

3. छात्र का नाम .....

Name of Student (in capital letters)

4. मोबाइल नं. Mobile No.....

5. पत्र व्यवहार का पता (Address for Corresponding) .....

.....

6. अध्ययन केंद्र का नाम व कोड.....

Name of Study Centre

7. क्षेत्रीय केंद्र (Regional Centre).....