वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा।
(शिक्षा विद्यापीठ)

बी.एड.(2021—23 बैच) 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 जून 2022 में प्रस्तावित थी कोरोना महामारी परिस्थिति के कारण इससे पिछली परीक्षाओं के आगे बढ़ने कि वजह से नहीं हो पाई है। परीक्षा विभाग इस हेतु प्रथक से सूचना जारी करेगा। इस हेतु निर्देश भी परीक्षा विभाग द्वारा जारी किए जाएगें। फिर भी आपको द्वितीय वर्ष में प्रवेश के लिए प्रमोटी के रूप में आन लाइन फार्म अनिवार्यत: भरना है साथ ही द्वितीय वर्ष के लिए निर्धारित शुल्क रूपये 26880/- का भुगतान ई-मित्र/आन लाइन के माध्यम से करना आवश्यक है। भरे हुए फार्म का प्रिन्ट अपने पास सुरक्षित रखें। प्रमोटी **प्रवेश की अंतिम तिथि 17-08-2022** 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। आपने प्रथम वर्ष की काउंसलिंग के दौरान द्वितीय वर्ष का जो शिक्षण विषय भरा था उसी को भरें।

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 उत्तीण 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 (प्रायोगिक फाइनल लेसन)	कुल 180 अंक [120 अंक (इर्न्टनशीप 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 प्रोद्यौगिकी 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) कोई एक चयनित विषय BED - 119 to BED -132 (जो आपके स्नातक/ स्नातकोत्तर में रहा हो उसी विषय का चयन करें।) 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।						
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 (फाइनल लेसन) : 1
प्रोजेक्ट : 1
शिक्षण अभ्यास : प्रथम शिक्षण विषय पर 18 पाठ जो कक्षा 6 से 8 में से किसी एक कक्षा के विद्यार्थियों को पढाने है। (36 अंक)
द्वितीय शिक्षण विषय पर 12 पाठ जो कक्षा 9 से 10 में से किसी एक कक्षा के विद्यार्थियों को पढाने 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। अत: द्वितीय 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 :— दूरस्थ शिक्षा में बी0एड0 की इण्टर्नशीप, नियमिति रीति से बी0एड0 इण्टर्नशीप से सर्वथा भिन्न है। अत: आप नियमित रीति से बी0एड0 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 है। इसके अन्तर्गत 12 क्षेत्रों की गतिविधियां है 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 अन्त:क्रिया आधारित रिपोर्ट	1. अध्यापकों से अन्त: क्रिया 2. समुदाय से अन्त:क्रिया 3. विद्यार्थियों से अन्त: क्रिया	एक सप्ताह (नवम्बर प्रथम सप्ताह)	12
2	गाँव/समुदाय के अवलोकन आधारित रिपोर्ट	किसी गांव की सामाजिक भौतिक, आर्थिक संस्कृति शैक्षिक वातावरण अवलोकन आधारित विवरण तैयार करना	एक सप्ताह (अक्टूबर पंचम 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 (अक्टूबर चतुर्थ 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 (अक्टूबर द्वितीय एवं तृतीय सप्ताह)	24

5	विद्यालय की सहशैक्षिक गतिविधियों में भागीदारी एवं उस पर आधारित रिपोर्ट तैयार करना	1. प्रात: 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, क्विजए एन सीसी, एनएसएस, स्काउट गाईड, कैम्प इत्यादि)	दो सप्ताह (सितम्बर पंचम एवं अक्टूबर प्रथम 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 (सितम्बर 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 (सितम्बर तृतीय सप्ताह)	12 अंक
8	सहपाठी अवलोकन	छात्राअध्यापक के शिक्षण का उन्ही के साथियों द्वारा अवलोकन एवं रिपोर्ट तैयार करना	प्रथम शिक्षण अभ्यास के दौरान अगस्त माह में	12 अंक
9	अध्यापक अवलोकन रिपोर्ट	छात्राअध्यापक के शिक्षण का उसके मेण्टर शिक्षक द्वारा किये गये अवलोकन की रिपोर्ट		
10	अध्यापक के पाठ का विद्यालय के अन्य साथी अध्यापकों द्वारा अवलोकन	छात्राध्यापक 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,तृतीय,चतुर्थ एवं पंचम 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 अर्थात 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 प्रथम एवं द्वितीय 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 ब्राह्य परीक्षक द्वारा मूल्यांकन	बी.एड. द्वितीय वर्ष के फरवरी माह में फाइनल लेसन संभावित	70 अंक

नोट : -

1. क्रम संख्या 11 एवं 12 की गतिविधि (लेसन) विद्यालय में विद्यार्थियों के आते ही प्रारम्भ कर दें। क्रम संख्या 8,9,10 की गतिविधि भी उसी दौरान साथ में पूरी करनी है। क्रम संख्या 1 से 4 की गतिविधि किसी कारण से विद्यालय बन्द भी हो जायें तो आसपास समुदाय में साथी अध्यापक एवं स्थानीय विद्यार्थियों से अन्त: क्रिया कर पूर्ण कर सकते हैं।

   शिक्षण पाठ लेसन देने के लिए विद्यालय स्वीकृति हेतु निर्देश

2. प्रथम एवं द्वितीय शिक्षण विषय के लेसन आप जिन विद्यालयों में देना चाहते हैं उनके शाला प्रधान की स्वीकृति निर्धारित प्रारुप में प्राप्त करके आपसे संबंधित निदेशक क्षेत्रीय केन्द्र कार्यालय में जमा करायें। वहां से आपको निर्धारित प्रारूप में उन विद्यालयों के शाल प्रधान के नाम पत्र

जारी होगा। यह प्रारूप आप वेबसाइट से डाउनलोड कर अथवा संलग्न का प्रिंटक्षेत्रीय केंद्र 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।

3. 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 रोड़,कोटा—324010 को बाह्य मूल्यांकन हेतु 1 मई से 15 मई 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।**

4. उक्त सारणी में क्रम संख्या 1 से 12 की गतिविधियों को करने का समय अनुमानित है विद्यालय खुलने की स्थितियों एवं कोरोना महामारी की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए आप अपने फाइनल लेसन से पूर्व पूर्ण कर लें।

5. क्रम संख्या 11, 12 दोनों शिक्षण विषयों की प्रेक्टिस टीचिंग से संबंधितहै 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 लगवाने 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 भेजेगें अथवा आप स्वयं यह लिफाफा लेकर क्षेत्रीय केन्द्र पर जमा करायेंगे। साथ ही दोनों प्रेक्टिस टीचिंग फाइल भी वही जमा करायेंगे। आपने दोनों विषयों के शिक्षण पाठ जिन विद्यालयों में पूर्ण किए है 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 व्यक्तिश:/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 15 अगस्त से 30 सितम्बर तक 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 व्यक्तिश: प्राप्त करेंगे तो बेहतर रहेगा।** सभी प्रारूप विश्वविद्यालय की वेबसाइट से डाउनलोड करें, अथवा सलंग्न प्रारूप के प्रिंट निकालकर उपयोग करे। 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 एमए./एम.कॉम/एमएससी तथा एमएड अध्यापक

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

(द) संबंधित विषय का बीए./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 चूकि ये विद्यालयी शिक्षण विषय नहीं है अत: इनकी पाठ योजनाएं बनाना संभव नहीं है। अत: 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 मय बिल रजिस्टर्ड डाक से संबंधितक्षेत्रीय केन्द्र पर जहां विद्यार्थी पंजीकृत हैं, पर रजिस्टर्ड डाक/व्यक्तिश: पहुचायें। इसकी एक प्रति विद्यालय में भी अवश्य रखें। जिन विद्यार्थियों के यह अंक संबंधितक्षेत्रीय केन्द्र पर नहीं पहुचे है फाइनल लेसन में भाग लेने नहीं दिया जाएगा। पाठ योजनाओं में कभी भी शत प्रतिशत अंक नहीं आ सकते| अत: किसी विद्यार्थी के ऐसा पाया गया तो उस पर कार्यवाही 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 (पूर्णांक 36 अंक) द्वितीय शिक्षण विषय के कुल 12 पाठ (पूर्णांक 24 अंक) अग्रेषित कराके लेसन डायरियां क्षेत्रीय केन्द्र पर जमा कर दी हो तथा दोनों विषयों के अंक सील बंद 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|
2. जिन विद्यार्थियों ने बी .एड.116 इन्टर्नशीप कार्य के अन्तर्गत विद्यालयी गतिविधियों का 120 अंक का कार्य विद्यालयों में करके प्रधानाध्यापक से अग्रेषित कराके 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 वमखुक्रिकोटा को रजिस्टर्ड डाक से 1 मई से 15 मई 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 अत: उन्हें प्रथम वर्ष के लिए चयनित शिक्षण विषय में ही कक्षा 9 अथवा 10 के 12 पाठ पढ़ाने की इजाजत है। अत: 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। अत: 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 1000/- का चालान पंजाब नेशनल बैंक की किशी 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 पहुच 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 <u>**प्रति वर्ष अप्रेल माह में आन लाइन पोर्टल पर**</u> 1000/- शुल्क जमा कराना अनिवार्य है। तभी विद्यार्थी को प्रायोगिक परीक्षा में बैठने दिया जाएगा। 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। <u>**अलग से परीक्षा शहर का चयन नहीं करें।**</u>

3 **(a) ईण्टर्नशीप बी.एड. 116 PJ डिफाल्टर:-** ईण्टर्नशीप की गतिविधि क्रम संख्या 1 से 10 विद्यालयों में आयोजित की जाती है। जिसकी प्रोजेक्ट फाईल बनाकर विद्यार्थी डाक द्वारा परीक्षा नियंत्रक को बाह्य मूल्यांकन हेतु भेजता है। इसके लिए 200/- डिफाल्टर शुल्क निर्धारित है। विद्यार्थी को <u>**अक्टूबर माह में आन लाइन पोर्टल पर**</u> बी.एड. 116 PJ कोड पर 200/- रूपये जमा कराना होगा। तभी प्रोजेक्ट का मूल्यांकन होगा। यद्यपि वह अपनी विद्यालयी गतिविधि प्रोमोटी फार्म भरने के पश्चात् 1 सितम्बर से प्रारम्भ कर सकता है। प्रोजेक्ट पूर्ण होने के पश्चात् विद्यार्थी उसे जनवरी माह में परीक्षा नियंत्रक को डाक के द्वारा भिजवायें। प्रोजेक्ट रिपोर्ट पर शाला प्रधान का अग्रेषित पत्र आवश्यक है।

(b) बी.एड. ईण्टर्नशीप (पेपर कोर्ड BED 116 PT) डिफाल्टर:- ईण्टर्नशीप 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 पढ़ायेगे। इस गतिविधि का कोड BED 116 PT है। अतः विद्यार्थी <u>**अक्टूबर माह में आन लाइन पोर्टल पर**</u> BED116 PT कोड पर 1000/- रूपये डिफाल्टर शुल्क जमा करायेगा। तभी यह गतिविधि मान्य होगी तथा प्रधानाध्यपक 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 कोर्ड BED 116F) डिफाल्टर:- चूँकि यह परीक्षा फरवरी द्वितीय सप्ताह से मार्च माह तक अध्ययन केन्द्रों पर ही आयोजित की जाती है। इसमें भी परीक्षा शहर बदलने का प्रावधान नहीं है। अतः डिफाल्टर विद्यार्थी को इस हेतु <u>**अक्टूबर माह में आन लाइन पोर्टल पर**</u> पेपर कोड BED116F पर 1000/- जमा कराने होंगे, तभी इस परीक्षा में बैठने दिया जाएगा। <u>इस परीक्षा के अंक परीक्षा विभाग के रिकार्ड में दिसम्बर परीक्षा के रूप में इंद्राज किए जाएगे।</u> 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 अनुत्तीर्ण हो गये हों तो उसे अगले सत्र में दो बार दिसम्बर के साथ अथवा जून परीक्षा के साथ दिया जा सकता है। जिनके आन लाइन परीक्षा आवेदन मय शुल्क क्रमश: 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 डिफाल्टर का शुल्क् रूपये 200/- भरके फाइल को जमा करायें तथा जून परीक्षा के लिए डिफाल्टर शुल्क 200/- अप्रेल माह में आन लाइन फार्म भरके फाइल परीक्षा नियंत्रक वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा—324021 को डाक से भेजें।

बी.एड. का संभावित शैक्षणिक कलेण्डर द्वितीय वर्ष के लिए	
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 फ़ार्म ऑंन लाईन भरा जा सकता है , एवं निर्धारित शुल्क भी ऑंन लाईन जमा करानी है|	जुलाई 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 एवंगेप आने पर प्रवेश निरस्त हो जायेगा |
इन्टर्नशीप प्रोजेक्ट कार्य बी.एड.- 116 (120 अंक के विद्यालयी कार्य) एवं दोनों विषयों के शिक्षण अभ्यास कार्य (60 अंक)	अगस्त प्रथम सप्ताह से नवम्बर 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	पूरे सत्र में जब भी विद्यालय खुले मिल जायें इसे पूर्ण कर लें
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 रोड़, कोटा” पर जमा करने की तिथि	बी.एड.-116 एवं बी.एड.-134 की प्रोजेक्ट फाइल cloth envelop में सील पैक करके रजिस्टर्ड पार्सल से "परीक्षा नियंत्रक, वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, रावतभाटा रोड़, कोटा — 324010 को 1 मई से 15 मई तक भेजें। रजिस्टर्ड पार्सल की रसीद अवश्य संभाल कर रखें। लिफाफे पर "बी.एड.— बी.एड.-116 एवं बी.एड.-134 की प्रोजेक्ट फाइल बाहय मूल्यांकन हेतु" अवश्य लिखें। दोनों प्रोजेक्ट की अलग अलग फाइल बनाएं।
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 अध्ययन केन्द्र पर जमा करने की तिथि	विद्यालयों में प्रेक्टिस टीचिंग हो जाने के तुरन्त बाद। 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/व्यक्तिश: पहुचायें। इसकी एक प्रति विद्यालय में भी अवश्य रखें। जिन विद्यार्थियों के यह अंक संबंधित क्षेत्रीय केन्द्र पर नहीं पहुंचे हैं उन्हें फरवरी के अंतिम सप्ताह में होने वाले फाइनल लेशन में भाग लेने नहीं दिया जाएगा।
फाइनल लेसन परीक्षा	फरवरी से अप्रेल के मध्य किसी भी माह में संभावित
कंप्यूटर प्रायोगिक परीक्षा (प्रश्न पत्र बी.एड. 133)	द्वितीय सम्पर्क शिविर समाप्ति पर
द्वितीय वर्ष के सैद्धान्तिक प्रश्न पत्रों के सत्रीय कार्य क्षेत्रीय केन्द्र पर जमा करने की तिथि	30 अप्रैल से 15 मई
द्वितीय वर्ष वार्षिक परीक्षा	संभवत: जून प्रथम सप्ताह से प्रारंभ
द्वितीय वर्ष परीक्षा परिणाम (संभावित तिथि)	मध्य सितम्बर

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

निदेशक
शिक्षा विद्यापीठ

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 इण्टर्नशीप 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 क्रमश: 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, ----

क्रमांकः 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 अर्थात कुल 30 पाठ देने होते है, 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 पड़े तो एक दिन में दो पाठ अलग 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 है।
4. अध्ययन केन्द्र, पर तैयार करवाये गये पाठों के आधार पर संबंधित विषयों में 18-12 पाठ योजनाऐं 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 है, जिनका विवरण निम्न प्रकार है-
   a. प्रथम शिक्षण विषय के 18 पाठों के लिए 36 अंको में से (प्रति पाठ 2 अंक)
   b. द्वितीय शिक्षण विषय के 12 पाठों के लिए 24 अंको में से (प्रति पाठ 2 अंक)

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

7. छात्रों को प्रदत अंको को गोपनीय लिफाफे में रजिस्टर्ड डाक द्वारा शाला प्रधान द्वारा निदेशक क्षेत्रीय केंद्र कार्यालय में भिजवानी है।

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

   a. प्रत्येक विद्यार्थी के दोनों विषयों के क्रमश: 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 18x20 = 360/- तथा द्वितीय पर्यवेक्षक को 12x20 = 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 सीलड लिफाफे में भेज सकते हैं, लेकिन इस कार्य हेतु यात्रा व्यय आदि का भुगतान इस कार्यालय द्वारा देय नहीं होगा।

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

संलग्न:
1. अंकों की सूची प्रारूप 'अ'
2. बिल प्रारूप 'ब'

निदेशक
क्षेत्रीय केन्द्र

अंको की सूची प्रारूप ‘अ’

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, क्षेत्रीय केन्द्र,कोटा

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

1.	विद्यार्थी का नाम	स्कॉँलर 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	स्कॉँलर 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)		………..	
		Total		

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

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

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

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)	हस्ताक्षर (बाह्य परीक्षक)
1.	1.
2.	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

इन्टर्नशिप प्रोजेक्ट फाइल / INTERNSIP PROJECT FILE

इन्टर्नशिप BED – 116 (क्रम संख्या 1 से 10) (पूर्णांक 120)

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)..

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

अध्यापन अभ्यास फाईल/ 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)..