

छत्तीसगढ़ माध्यमिक शिक्षा मण्डल, रायपुर

क्रमांक/2646.../परीक्षा/2015
प्रति,

दिनांक 19.10.15

प्राचार्य

समस्त मान्यता प्राप्त संस्थायें,

वर्ष 2016 की मण्डल परीक्षायें (छ.ग.)

विषय :- हाईस्कूल सर्टिफिकेट परीक्षा/हायर सेकेण्डरी स्कूल सर्टिफिकेट परीक्षा 2016 की परीक्षा में सम्मिलित होने वाले नियमित परीक्षार्थियों के लिए परीक्षा आवेदन पत्र, नामिनल रोल एवं न्यूमेरिकल्स रिटर्न के कोरे प्रपत्र भेजना।

आपकी संस्था में मण्डल की वर्ष 2016 की उक्त परीक्षा में नियमित परीक्षार्थियों के लिए आपकी ओर संलग्न सूची के अनुसार आवेदन पत्र एवं अन्य प्रपत्र भेजे जा रहे हैं, इन्हें निर्धारित तिथि तक भेजा जाना अनिवार्य है।

(एक) अति महत्वपूर्ण निर्देश

- नियमित छात्रों के हाईस्कूल परीक्षा के आवेदन पत्रों के साथ कक्षा 8वीं एवं 9वीं तथा हायर सेकेण्डरी परीक्षा के आवेदन पत्रों के साथ कक्षा 10वीं एवं 11वीं की अंक सूची की आपके द्वारा प्रमाणित फोटो प्रतियां लगाना अनिवार्य है। गेप वाले छात्रों से निर्देशानुसार गेप प्रमाण-पत्रों तथा ग्राह्यता सम्बन्धी प्रकरणों में मंडल द्वारा ग्राह्यता प्रदान करने के पत्र की प्रतिलिपि भी संलग्न की जाना आवश्यक है।
 - परीक्षा फार्म को भरने के विस्तृत निर्देश पृथक से जारी किये गये हैं, जिन्हें सावधानीपूर्वक पढ़ने के पश्चात् ही आवेदन पत्र भरवाये जायें। परीक्षा फार्म पर जो जानकारी छात्र की लिखावट में लिखी जानी है, वह केवल उसी के द्वारा लिखा जाए, किसी अन्य के द्वारा नहीं।
 - ICR में यथा स्थान स्पेलिंग, उपनाम, विषयों आदि का मिलान अभिलेख से किया जाकर, त्रुटि होने पर आपके द्वारा सुधार किया जाना है, कृपया इस बात का विशेष ध्यान दें कि यह सुधार केवल औपचारिक स्वरूप के हों।
 - यदि किसी छात्र/पिता/माता का नाम तथा फोटो काटकर किसी अन्य छात्र का नाम व फोटो लगाया जाता है, तो वह मान्य नहीं होगा। ऐसे आवेदन पत्र निरस्त कर दिये जायेंगे।
 - मण्डल द्वारा अध्ययनरत छात्रों की परीक्षा फार्म भेजने के बाद यदि कोई छात्र शाला छोड़ देता है अथवा उसके प्रवेश निरस्त कर दिया जाता है, तो ऐसे छात्र के आवेदन पर छात्र द्वारा शाला छोड़ दी अथवा छात्र का प्रवेश निरस्त अंकित कर आवेदन पत्र मण्डल को भेजना है।
 - यदि प्रवेश सूची भेजने के उपरान्त विशेष/विषम परिस्थिति में मण्डल की अनुमति से किसी छात्र को संस्था में प्रवेश दिया गया हो, तो ऐसे छात्र के आवेदन पत्र के साथ अनुमति पत्र की छाया प्रति लगायें।
 - नामीनल रोल एवं परीक्षा फार्म में सं. क्र. डालना अनिवार्य है। आवेदन पत्र, प्रवेश सूची के क्रम में ही प्रस्तुत किये जायें। अपूर्ण या गलत क्रम में प्रस्तुत आवेदन पत्र स्वीकार/प्राप्त नहीं किये जायेंगे।
 - मण्डल विनियम क्रमांक 128 के अनुसार आवेदन पत्रों पर नामांकन क्रमांक अंकित करना अनिवार्य है। नामांकन अंकित न होने की दशा में छात्र परीक्षा में बैठने के लिये पात्र नहीं होंगे।
 - अनुसूचित जाति/जनजाति के प्रमाण-पत्र निर्देशानुसार आवेदन पत्र के साथ ही भेजे जायें। प्रमाण-पत्रों के अभाव में छात्रों से पूर्ण शुल्क प्राप्त कर भेजी जायें।
 - प्राचार्य द्वारा आवेदन पत्र प्रेषित करते समय इस आशय का घोषणा भी भरकर दिया जाना है कि उनके द्वारा मण्डल के दिशा-निर्देश के परिपालन में केवल पात्र परीक्षार्थियों के आवेदन-पत्र ही प्रेषित किये गये हैं।
- उक्तानुसार पूर्तियां कर आवेदन पत्र मण्डल में भेजने का पूर्ण उत्तरदायित्व संबंधित संस्था के प्राचार्य का है। आवेदन पत्र निर्देशानुसार प्राप्त न होने पर यदि आवेदन पत्र निरस्त किये जाते हैं, तो उसके लिए संबंधित प्राचार्य जिम्मेदार होंगे।

(दो) परीक्षा आवेदन-पत्र

मण्डल द्वारा वर्ष 2016 की हाई स्कूल एवं हायर सेकेण्डरी के नियमित परीक्षार्थियों के आवेदन पत्रों के प्रारूप तथा भरवाने की प्रक्रिया में परिवर्तन किया गया है :-

हाई स्कूल परीक्षा

- हाई स्कूल/हायर सेकेण्डरी के आवेदन पत्रों को ICR के क्रमानुसार जमाकर नामिनल रोल में छात्रों के नाम उसी क्रम में अंकित किये जाना है।
- आवेदन पत्र में छात्र का नवीनतम रंगीन पासपोर्ट साईज फोटो चस्पा किया जाना है। आवेदन पत्र पर चस्पा फोटो को आपके द्वारा प्रमाणित किया जाना है, परन्तु डाटाशीट पर चस्पा फोटो पर स्टेपल/पिन का प्रयोग नहीं किया जाना है। ICR डाटाशीट के उपर किसी भी प्रकार के हस्ताक्षर अथवा पदमुद्रा नहीं लगाई जानी है।
- फोटो के नीचे निर्धारित कॉलम में छात्र के हस्ताक्षर भी करवाये जाना है।
- ICR डाटाशीट पृथक लिफाफे में रखी जायें, उसे उसी क्रम से रखा जावे, जिस क्रम से आवेदन पत्र रखे गये हों एवं समस्त ICR को धागा/रबर बैंड से बांधे जायें, ICR क्रमशः रहे।

अन्य निर्देश

1. परीक्षार्थियों द्वारा की जाने वाली सभी प्रविष्टियाँ उसकी स्वयं की हस्तलिपि में साफ-साफ एवं सुवाच्य भरी जावे।
2. प्रविष्टियों के प्रमाणीकरण हेतु निर्धारित स्थान पर छात्र के हस्ताक्षर तथा प्राचार्य के हस्ताक्षर उपरान्त पद मुद्रा अंकित की जावे। हस्ताक्षर की मुद्रा का उपयोग कदापि न करें। प्रमाणीकरण के अभाव में पत्र मान्य करना सम्भव नहीं होगा।
3. आवेदन पत्रों के साथ संलग्न अंकसूची जाली पायी जाने पर आवेदन पत्र निरस्त कर दिये जावेगे और यदि परीक्षा में सम्मिलित हो जाते है तो उनकी परीक्षा निरस्त कर दी जावेगी, जिसका पूर्ण उत्तरदायित्व संबंधित संस्था के प्राचार्य का होगा।
4. नियमित छात्र-छात्राओं के ICR में दी गई जानकारी तथा परीक्षा आवेदन पत्र के साथ संलग्न किये गये पात्रता संबंधी डाक्यूमेन्ट्स (अंक सूचियों आदि की प्रमाणित प्रतिलिपियां) के आधार पर जाँच की जावेगी। आवेदन पत्रों में पायी गई त्रुटियों की सूचना आपको दी जावेगी, तत्पश्चात् आपके द्वारा संबंधित छात्र/छात्रा को उसके आवेदन पत्र में पायी गयी त्रुटि की लिखित सूचना दी जावे तथा पत्र की प्रति संबंधित सम्भागीय कार्यालय को अनिवार्य रूप से भेजी जाना है। यदि किसी छात्र द्वारा यह शिकायत की जाती है कि उसके आवेदन पत्र में पाई गई त्रुटि की जानकारी प्राप्त नहीं हुई, तो उसका पूर्ण उत्तरदायित्व सम्बन्धित प्राचार्य का होगा।
5. ICR एवं आवेदन पत्रों को पृथक लिफाफे में रखकर सौंपे जाना है। ICR को परीक्षा आवेदन पत्रों के साथ कदापि नहीं रखा जाना है। ICR के लिफाफे में केवल ICR रखी जानी है। अन्य कोई भी सामग्री ICR के लिफाफे में नहीं रखी जानी है।
6. डाटाशीट ICR परीक्षावार पृथक-पृथक लिफाफों में रखी जावे। श्रेणी सुधार के छात्रों की डाटा शीट ICR पृथक लिफाफे में रखी जावे।
7. ICR डाटाशीट के लिफाफे के उपर संस्था का कोड नम्बर एवं संस्था का नाम लिखा जाना है।
8. ICR डाटाशीट परीक्षावार लिफाफे में रखी जाना है। एक लिफाफे में एक ही परीक्षा की डाटाशीट रखी जानी है।
9. लिफाफे पर बायी ओर के कोने पर संबंधित परीक्षा के कुल छात्रों की संख्या अंकित की जाना है।
10. डाटाशीट के लिफाफे पर डाटाशीट पर अंकित नामीनल रोल का स.क्र. तक अंकित की जाना है।
11. लिफाफे पर सामान्य श्रेणी अंक/श्रेणी सुधार वाले छात्रों की संख्या पृथक-पृथक अंकित की जाना है।
12. अंक/श्रेणी सुधार वाले छात्रों की डाटाशीट सामान्य श्रेणी के छात्रों की डाटाशीट के मध्य में न रहे।
13. ICR के लिफाफे की साइज ICR से कदापि कम न हो।

(तीन) नामीनल रोल

संस्था के नियमित परीक्षार्थियों के नाम, जन्म दिनांक, विषय एवं माध्यम की जानकारी देने वाली यह संकलित सूची है।

1. नामिनल रोल में सभी प्रविष्टियों की पूर्ति हिन्दी अथवा अंग्रेजी में करे।
2. नामिनल रोल डाट पेन से बनाये अथवा टाईप करें, ताकि सुवाच्य रहें।
3. मण्डल कार्यालय को नामिनल रोल की एक प्रति भेजे। शालेय रिकार्ड के लिए सादे कागज पर प्रति तैयार करावे।
4. नामिनल रोल पर छपे हुए निम्न आदेशों का अनिवार्य रूप से पालन करें।
 - (अ) कोई भी लाइन रिक्त नहीं छोड़े।
 - (ब) नामिनल रोल के प्रत्येक पृष्ठ पर 15 परीक्षार्थियों के नाम अंकित करें। नामिनल रोल, दोनों तरफ उपयोग में लावे। एक संकाय के परीक्षार्थियों के नाम पूर्ण होने पर शेष पृष्ठ को छोड़कर दूसरे संकाय के परीक्षार्थियों के नाम नवीन पृष्ठ से शुरू करें। श्रेणी सुधार के छात्रों के नाम सबसे अन्त में लिखे।
5. परीक्षा आवेदन पत्र में अंकित प्रविष्टियों के अनुसार ही नामिनल रोल में प्रविष्टियाँ रहें। (अ) परीक्षार्थी का नाम (ब) पिता का नाम/माता का नाम (स) जन्म दिनांक (द) माध्यम (इ) विषयों की जाँच शालेय अभिलेख के अनुसार होना आवश्यक है। अतः इन प्रविष्टियों को विशेष सावधानी पूर्वक करें।

(चार) न्यूमेरिकल रिटर्न्स (विषयवार संख्या पत्रक)

विषयवार संख्या पत्रक (न्यूमेरिकल रिटर्न्स) मंडल द्वारा भेजे गए प्रपत्रों पर ही बनाये। न्यूमेरिकल रिटर्न्स की 02 प्रतियां विधिवत पूर्ति करके एक प्रति आवेदन पत्रों के साथ सम्भागीय कार्यालय को भिजवाये। दूसरी प्रति सीधे मुख्यालय को पंजीकृत डाक से उपसचिव (गोपनीय), उत्तीसगढ़ माध्यमिक शिक्षा मण्डल को भिजवाये। गत वर्ष यह देखने में आया है कि मुख्यालय की प्रति संस्थाओं द्वारा नहीं भेजी गई थी। इसका विशेष ध्यान रखा जाये तथा अनिवार्य रूप से एक प्रति मुख्यालय में उपसचिव गोपनीय के नाम से भेजी जावे।

1. विषय एवं माध्यमवार छात्रों की गणना कर उनकी संख्या संबंधित विषय के कॉलम में सावधानी पूर्वक अंकित करें।
2. केवल वे ही विषय एवं माध्यम रहें, जिसमें संस्था को मान्यता प्राप्त है। इसके विपरीत विषय या माध्यम मान्य नहीं होगा। हिंदी/अंग्रेजी/उर्दू माध्यम के छात्रों की जानकारी पृथक-पृथक निर्धारित माध्यम के कॉलम में भरें।
3. विषयवार संख्या पत्रक का मिलान नामिनल रोल तथा परीक्षा आवेदन पत्र में अंकित विषयों से अनिवार्य रूप से कर ले ताकि कोई भी विषय छूट न जाएं और न ही संबंधित छात्रों की संख्या में कोई त्रुटि रहे।
4. कृपया ध्यान रखें कि न्यूमेरिकल रिटर्न्स के अनुसार ही आपकी शाला के छात्रों के लिए प्रश्न-पत्र भेजे जावेगे। इसमें किसी भी प्रकार की त्रुटि (विषय, छात्र संख्या या माध्यम से संबंधित) होने से उत्पन्न समस्या की जिम्मेदारी शाला की होगी। अतः इनमें आंकड़े अत्यंत सावधानी पूर्वक भरें।

(पाँच) शुल्क

1. नियमित छात्रों की शुल्क नियमानुसार रहेगी -

1. परीक्षा शुल्क रुपये 180/-
2. अंक सूची शुल्क रुपये 60/-
3. प्रायोगिक शुल्क रुपये 50/- प्रति प्रायोगिक विषय
4. नामांकन शुल्क रुपये 50/-
5. पर्यावरण प्रायोगिक शुल्क रुपये 50/-

विज्ञान समूह में पूर्ण विषयों के साथ गणित अथवा जीव विज्ञान तथा कला एवं वाणिज्य समूह में पात्रानुसार व्यावसायिक गणित विषय अतिरिक्त विषय के रूप में लेने की पात्रता है। ऐसे छात्रों से अतिरिक्त विषय का शुल्क रुपये 70/- अतिरिक्त लिया जाना है।

आवेदन पत्र का मूल्य रुपये 50/- है, आवेदन पत्र का मूल्य पूर्व में प्राप्त हुआ है, उन्हों छात्रों के लिए कोरे आवेदन पत्र प्रदाय किये गये है। आवेदन पत्र शुल्क से किसी को छूट नहीं है। नियमित छात्रों से अग्रेशन शुल्क नहीं लिया जाना है।

2. शुल्क विवरण पत्रक - शुल्क विवरण पत्रक में शुल्क का पूरा हिसाब बनाये।

3. शुल्क का बी.डी. - नियमित छात्रों की शुल्क का एकजाई बैंक ड्राफ्ट बनवाया जाकर शुल्क विवरण पत्रक के साथ भेजा जावे। सभी छात्रों की शुल्क पूर्ण रूप से प्राप्त होना अनिवार्य है। अन्यथा शुल्क के अभाव में प्रवेश पत्र भेजा जाना सम्भव नहीं होगा। बैंक ड्राफ्ट के पीछे छात्र संख्या अंकित कर संस्था की रबर मुद्रा लगाई जाना आवश्यक है।

4. नियमित छात्रों के आवेदन पत्र ICR जमा करने की अन्तिम तिथि 11.11.2015 है। नियमित छात्रों की शुल्क का बैंक ड्राफ्ट एवं आवेदन पत्र, डाटाशीट मंडल के सभागीय कार्यालय/मंडल मुख्यालय में दिनांक 11.11.2015 को अनिवार्य रूप से जमा करवाये जावें। इसके पश्चात प्राप्त होने वाले आवेदन पत्र अमान्य किये जावेगे। अतः तिथियों का विशेष ध्यान रखा जावे। 11.11.2015 के पूर्व भी आवेदन पत्र पूर्ति उपरान्त संबंधित सभागीय कार्यालय/मंडल मुख्यालय में जमा करवाये जा सकते हैं। इस हेतु किसी प्रकार का यात्रा व्यय नहीं दिया जावेगा।

5. शुल्क रियायतें निम्नानुसार है :-

1. नेत्रहीन, मूक बधिर, स्पास्टिक सेरेविल पॉलिसी (मानसिक रूप से विकलांग) से पीड़ित परीक्षार्थी

- सम्पूर्ण शुल्क से छूटें

2. मंडल द्वारा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के अवकाश प्राप्त शिक्षकों एवं राष्ट्रपति द्वारा पुरुस्कृत छत्तीसगढ़ के शिक्षकों के पुत्र/पुत्रियां परीक्षार्थी

- केवल 60/-रुपये (अंकसूची शुल्क) देय होगा, यदि परीक्षा में बैठने का प्रथम अवसर हो तो।

3. मंडल के अधिकारी/कर्मचारी के पुत्र/पुत्रियां परीक्षार्थी

- तदैव

4. मंडल द्वारा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं में कार्यरत शिक्षक/शिक्षिकाओं की पुत्रियां परीक्षार्थिनी

- अर्द्ध परीक्षा शुल्क से छूट, यदि परीक्षा में बैठने का प्रथम अवसर हो तो।

5. महिला परीक्षार्थिनी जिनके अभिभावकों की सभी स्रोतों से वार्षिक आय 200000/- रुपये से अधिक नहीं है।

- तदैव

6. छत्तीसगढ़ के निवासी अनुसूचित जाति, जनजाति परीक्षार्थी जिनके अभिभावक की समस्त स्रोतों से वार्षिक आय रुपये 150000/- से 200000/- अधिक नहीं है।

- 1. केवल प्रथम अवसर के लिए परीक्षा शुल्क एवं अंकसूची शुल्क से छूट शुल्क रुपये 60/-प्रति प्रायोगिक विषय देय होगी आवेदन पत्र के मूल्य में छूट नहीं है।

- 2. संबंधित जिले में शासन द्वारा अनुसूचित जाति/जनजाति की निर्धारित की गई जातियों के परीक्षार्थियों के लिए यह छूट रहेगी। जातियों की सूची निर्धारित प्रपत्र के प्रारूप के पीछे मुद्रित है।

- 3. निर्धारित भेजे गए प्रपत्र के अनुसार पूर्ण प्रविष्टियों सह तथा शासन द्वारा अधिकृत अधिकारियों द्वारा प्रमाणित किया जाना आवश्यक है, मूल जाति तथा आय प्रमाण पत्र की प्राचार्य से प्रमाणित फोटो प्रति प्रपत्र के साथ संलग्न करें। अपूर्ण अथवा अनाधिकृत अधिकारियों द्वारा प्रमाणित प्रमाण पत्र मान्य नहीं किये जायेगे। प्राचार्य अपने स्तर पर इनकी पड़ताल कर लें। अपूर्ण अथवा अमान्य प्रमाण पत्र वाले छात्रों से शुल्क प्राप्त कर भेजें।

शुल्क रियायत के पात्र परीक्षार्थी के प्रमाण पत्र निर्धारित प्रपत्र में मूल रूप में संलग्न करना अनिवार्य है। आय का प्रमाण पत्र पिता/अभिभावक जिस कार्यालय में कार्यरत है, उनके मुख्य अधिकारी का होना आवश्यक है। अन्य प्रकरण में रेवेन्यू अधिकारी का प्रमाणीकरण रहे। प्रमाण पत्रों पर तिथि एवं पद मुद्रा अंकित होना भी आवश्यक है। प्रमाण पत्रों में यह प्रमाणीकरण होना भी आवश्यक है कि वर्ष 2016 की परीक्षा में बैठने का परीक्षार्थी/परीक्षार्थिनी का प्रथम अवसर है और आय का स्रोत नहीं है। अनुत्तीर्ण परीक्षार्थी को शुल्क रियायतों की पात्रता नहीं है।

6. प्राप्त सम्पूर्ण परीक्षा शुल्क का किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक का एक ही क्रास्ट बैंक ड्राफ्ट बनवाया जाए। सचिव, छ.ग.माध्यमिक शिक्षा मण्डल (रायपुर/बिलासपुर) (.....) को ही देय बनवायें।

7. आवेदन पत्र पर छात्र से प्राप्त शुल्क तथा आपके द्वारा भेजी गई पूर्ण शुल्क, बैंक ड्राफ्ट, दिनांक आदि की प्रविष्टि अनिवार्य रूप से की जाए।

8. प्रत्येक बैंक ड्राफ्ट के पीछे प्राचार्य द्वारा अपनी शाला के नाम की रबर मुद्रा अनिवार्य रूप से लगवाई जावे।

अन्य निर्देश

1. परीक्षार्थियों द्वारा की जाने वाली सभी प्रविष्टियाँ उसकी स्वयं की हस्तलिपि में साफ-साफ एवं सुवाच्य भरी जावे।
2. प्रविष्टियों के प्रमाणीकरण हेतु निर्धारित स्थान पर छात्र के हस्ताक्षर तथा प्राचार्य के हस्ताक्षर उपरान्त पद मुद्रा अंकित की जावे। हस्ताक्षर की मुद्रा का उपयोग कदापि न करें। प्रमाणीकरण के अभाव में पत्र मान्य करना सम्भव नहीं होगा।
3. आवेदन पत्रों के साथ संलग्न अंकसूची जाली पायी जाने पर आवेदन पत्र निरस्त कर दिये जावेगे और यदि परीक्षा में सम्मिलित हो जाते हैं तो उनकी परीक्षा निरस्त कर दी जावेगी, जिसका पूर्ण उत्तरदायित्व संबंधित संस्था के प्राचार्य का होगा।
4. नियमित छात्र-छात्राओं के ICR में दी गई जानकारी तथा परीक्षा आवेदन पत्र के साथ संलग्न किये गये पात्रता संबंधी डाक्यूमेन्ट्स (अंक सूचियों आदि की प्रमाणित प्रतिलिपियाँ) के आधार पर जाँच की जावेगी। आवेदन पत्रों में पायी गई त्रुटियों की सूचना आपको दी जावेगी, तत्पश्चात् आपके द्वारा संबंधित छात्र/छात्रा को उसके आवेदन पत्र में पायी गयी त्रुटि की लिखित सूचना दी जावे तथा पत्र की प्रति संबंधित सम्भागीय कार्यालय को अनिवार्य रूप से भेजी जाना है। यदि किसी छात्र द्वारा यह शिकायत की जाती है कि उसके आवेदन पत्र में पाई गई त्रुटि की जानकारी प्राप्त नहीं हुई, तो उसका पूर्ण उत्तरदायित्व सम्बन्धित प्राचार्य का होगा।
5. ICR एवं आवेदन पत्रों को पृथक लिफाफे में रखकर सौंपे जाना है। ICR को परीक्षा आवेदन पत्रों के साथ कदापि नहीं रखा जाना है। ICR के लिफाफे में केवल ICR रखी जानी है। अन्य कोई भी सामग्री ICR के लिफाफे में नहीं रखी जानी है।
6. डाटाशीट ICR परीक्षावार पृथक-पृथक लिफाफों में रखी जावे। श्रेणी सुधार के छात्रों की डाटा शीट ICR पृथक लिफाफे में रखी जावे।
7. ICR डाटाशीट के लिफाफे के उपर संस्था का कोड नम्बर एवं संस्था का नाम लिखा जाना है।
8. ICR डाटाशीट परीक्षावार लिफाफे में रखी जाना है। एक लिफाफे में एक ही परीक्षा की डाटाशीट रखी जानी है।
9. लिफाफे पर बायी ओर के कोने पर संबंधित परीक्षा के कुल छात्रों की संख्या अंकित की जाना है।
10. डाटाशीट के लिफाफे पर डाटाशीट पर अंकित नामीनल रोल का स.क्र. तक अंकित की जाना है।
11. लिफाफे पर सामान्य श्रेणी अंक/श्रेणी सुधार वाले छात्रों की संख्या पृथक-पृथक अंकित की जाना है।
12. अंक/श्रेणी सुधार वाले छात्रों की डाटाशीट सामान्य श्रेणी के छात्रों की डाटाशीट के मध्य में न रहे।
13. ICR के लिफाफे की साइज ICR से कदापि कम न हो।

(तीन) नामीनल रोल

संस्था के नियमित परीक्षार्थियों के नाम, जन्म दिनांक, विषय एवं माध्यम की जानकारी देने वाली यह संकलित सूची है।

1. नामिनल रोल में सभी प्रविष्टियों की पूर्ति हिन्दी अथवा अंग्रेजी में करे।
2. नामिनल रोल डाट पेन से बनायें अथवा टाईप करें, ताकि सुवाच्य रहें।
3. मण्डल कार्यालय को नामिनल रोल की एक प्रति भेजे। शालेय रिकार्ड के लिए सादे कागज पर प्रति तैयार करावे।
4. नामिनल रोल पर छपे हुए निम्न आदेशों का अनिवार्य रूप से पालन करें।
(अ) कोई भी लाइन रिक्त नहीं छोड़े।
(ब) नामिनल रोल के प्रत्येक पृष्ठ पर 15 परीक्षार्थियों के नाम अंकित करें। नामिनल रोल, दोनों तरफ उपयोग में लावे। एक संकाय के परीक्षार्थियों के नाम पूर्ण होने पर शेष पृष्ठ को छोड़कर दूसरे संकाय के परीक्षार्थियों के नाम नवीन पृष्ठ से शुरू करें। श्रेणी सुधार के छात्रों के नाम सबसे अन्त में लिखे।
5. परीक्षा आवेदन पत्र में अंकित प्रविष्टियों के अनुसार ही नामिनल रोल में प्रविष्टियाँ रहें। (अ) परीक्षार्थी का नाम (ब) पिता का नाम/माता का नाम (स) जन्म दिनांक (द) माध्यम (इ) विषयों की जाँच शालेय अभिलेख के अनुसार होना आवश्यक है। अतः इन प्रविष्टियों को विशेष सावधानी पूर्वक करें।

(चार) न्यूमेरिकल रिटर्न्स (विषयवार संख्या पत्रक)

विषयवार संख्या पत्रक (न्यूमेरिकल रिटर्न्स) मंडल द्वारा भेजे गए प्रपत्रों पर ही बनायें। न्यूमेरिकल रिटर्न्स की 02 प्रतियाँ विधिवत पूर्ति करके एक प्रति आवेदन पत्रों के साथ संभागीय कार्यालय को भिजवायें। दूसरी प्रति सीधे मुख्यालय को पंजीकृत डाक से उपसचिव (गोपनीय), छत्तीसगढ़ माध्यमिक शिक्षा मण्डल को भिजवायें। गत वर्ष यह देखने में आया है कि मुख्यालय की प्रति संस्थाओं द्वारा नहीं भेजी गई थी। इसका विशेष ध्यान रखा जाये तथा अनिवार्य रूप से एक प्रति मुख्यालय में उपसचिव गोपनीय के नाम से भेजी जावे।

1. विषय एवं माध्यमवार छात्रों की गणना कर उनकी संख्या संबंधित विषय के कॉलम में सावधानी पूर्वक अंकित करें।
2. केवल वे ही विषय एवं माध्यम रहें, जिसमें संस्था को मान्यता प्राप्त है। इसके विपरीत विषय या माध्यम मान्य नहीं होगा। हिन्दी/अंग्रेजी/उर्दू माध्यम के छात्रों की जानकारी पृथक-पृथक निर्धारित माध्यम के कॉलम में भरें।
3. विषयवार संख्या पत्रक का मिलान नामिनल रोल तथा परीक्षा आवेदन पत्र में अंकित विषयों से अनिवार्य रूप से कर ले ताकि कोई भी विषय छूट न जाए और न ही संबंधित छात्रों की संख्या में कोई त्रुटि रहे।
4. कृपया ध्यान रखें कि न्यूमेरिकल रिटर्न्स के अनुसार ही आपकी शाला के छात्रों के लिए प्रश्न-पत्र भेजे जावेगे। इसमें किसी भी प्रकार की त्रुटि (विषय, छात्र संख्या या माध्यम से संबंधित) होने से उत्पन्न समस्या की जिम्मेदारी शाला की होगी। अतः इनमें आंकड़े अत्यंत सावधानी पूर्वक भरें।