पत्रांक – वि०प्रा० एवं त०शि० (VI) विविध–01 / 2024.....6512

बिहार सरकार

विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग

प्रेषक,

हिमांशु शर्मा भा. प्र. से.
सचिव।

सेवा में,

प्राचार्य / प्रभारी प्राचार्य
सभी राजकीय अभियंत्रण महाविद्यालय /
सभी राजकीय राजकीय पोलिटेकनिक संस्थान, बिहार ।

पटना, दिनांक-14/10/26

विषयः– राज्य के राजकीय अभियंत्रण महाविद्यालय एवं राजकीय पोलिटेकनिक संस्थानों में ''पहल कार्यक्रम'' के संचालन के संबंध में दिशा–निर्देश।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग के अंतर्गत संचालित राजकीय अभियंत्रण महाविद्यालय एवं राजकीय पॉलिटेक्निक संस्थानों द्वारा "पहल कार्यक्रम" के तहत निःशुल्क मार्गदर्शन कक्षाएँ संचालित की जा रही हैं। इस संबंध में विभागीय पत्रांक–4117 दिनांक–08.11.2023, पत्रांक–236 दिनांक–16.01.2024, पत्रांक–574 दिनांक–08.02.2024, पत्रांक–2667 दिनांक–28.06.2024, पत्रांक–2624 दिनांक–06.05.2026 एवं पत्रांक–4378 दिनांक–31.08.2026 द्वारा दिशा–निर्देश दिये गए हैं। विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग की उच्चस्तरीय आहूत समीक्षात्मक बैठक में यह निर्देश प्राप्त हुआ है कि संस्थानों के निकट उक्त विद्यालयों के बच्चों को अभियंत्रण महाविद्यालयों एवं पोलिटेकनिक शिक्षकों के माध्यम से उच्च कोटि के शिक्षा उपलब्ध कराने की व्यवस्था की जाए। अतः पहल कार्यक्रम के सुचारु एवं प्रभावकारी क्रियान्वयन के लिए निम्नवत् समेकित दिशा–निर्देश दिये जाते हैं।

1. पहल कार्यक्रम का उद्देश्य

विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग तथा इससे संबद्ध संस्थानों द्वारा सामाजिक दायित्व के निर्वहन के स्वैछिक प्रयास के रुप में संस्थान के आस–पास आवासित छात्र / छात्राओं को विज्ञान, गणित एवं प्रतियोगी परीक्षाओं की तैयारी में निःशुल्क शैक्षणिक सहयोग दिया जाना इस कार्यक्रम का मूल उद्देश्य है।

2. लक्षित छात्र / छात्राएँ एवं विषय–

राजकीय अभियंत्रण महाविद्यालय एवं राजकीय पॉलिटेक्निक संस्थानों द्वारा कक्षा 8, 9, 10, 11 एवं 12 तथा 12वीं उत्तीर्ण छात्र / छात्राओं को प्रतियोगी परीक्षाओं की तैयारी हेतु गणित, रसायन, भौतिकी एवं अंग्रेजी विषयों में निःशुल्क मार्गदर्शन कक्षाएँ आयोजित की जाएंगी।

3. छात्र / छात्राओं का पंजीयन एवं विवरण संधारण –

"पहल कार्यक्रम" के अंतर्गत मार्गदर्शन प्राप्त करने वाले सभी छात्र / छात्राओं के पंजीयन से संबंधित विस्तृत जानकारी, यथा छात्र / छात्रा का नाम, पिता का नाम, कक्षा, मोबाइल नंबर एवं विद्यालय / संस्थान का नाम, संस्थान स्तर पर संकलित कर सूची तैयार की जाएगी। उक्त सूची को विभाग द्वारा साझा किए गए निर्धारित प्रतिवेदन प्रपत्र के साथ संलग्न कर विभाग को समर्पित

किया जाना सुनिश्चित किया जाएगा। पंजीकृत छात्र/छात्राओं के विवरण में आवश्यकतानुसार अद्यतन किया जाएगा तथा संबंधित अभिलेखों का संधारण किया जाएगा। पंजीकृत विद्यार्थियों का आवश्यकतानुसार WhatsApp Group बनाये जाएँ ताकि सूचनाओं के संप्रेषण में सुविधा हो।

4. उपस्थिति एवं दैनिक कक्षा विवरण का संधारण –

"पहल कार्यक्रम" के अंतर्गत संचालित कक्षाओं में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं की उपस्थिति पंजी (Attendance Register) का नियमित रूप से संधारण किया जाएगा। विभाग द्वारा तैयार/साझा किए गए Google Spreadsheet में निम्नलिखित विवरण अद्यतन करना सुनिश्चित किया जाएगा–

(i) कक्षा में उपस्थित छात्र/छात्राओं की संख्या।
(ii) कक्षा में पढ़ाए गए अध्याय (Chapter) का विवरण।
(iii) संबंधित कक्षा लेने वाले शिक्षक का नाम।
(iv) विभाग द्वारा निर्धारित अन्य आवश्यक विवरण।

उक्त विवरण का नियमित एवं सही–सही अद्यतन संबंधित शिक्षक एवं संस्थान स्तर पर नामित नोडल पदाधिकारी द्वारा सुनिश्चित किया जाएगा। प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा इसकी निगरानी की जाएगी।

5. कक्षा संचालन का समय एवं संदेह निवारण सत्र–

"पहल कार्यक्रम" के अंतर्गत सामान्यतः प्रातः 08:00 बजे से 10:00 बजे तक तथा अपराह्न 04:00 बजे से 06:00 बजे तक (संस्थान के सुविधानुसार) मार्गदर्शन एवं शैक्षणिक सुधार हेतु निःशुल्क कक्षाएँ आयोजित की जाएंगी।छात्र/छात्राओं की शैक्षणिक आवश्यकताओं के अनुरूप नियमित Doubt Removal Sessions (संदेह निवारण सत्र) आयोजित किए जाएंगे, ताकि विद्यार्थियों को विषय संबंधी कठिनाइयों के समाधान हेतु आवश्यक मार्गदर्शन प्राप्त हो सके। कक्षा संचालन के समय में संस्थान की सुविधाओं एवं स्थानीय आवश्यकताओं के अनुरूप यथापेक्षित मामूली परिवर्तन किया जा सकेगा।

6. शिक्षकों का रोस्टर एवं वैकल्पिक व्यवस्था –

संस्थान में पदस्थापित शिक्षकों का रोस्टर तैयार किया जाएगा, जिसमें प्रत्येक शिक्षक को सप्ताह में कम–से–कम एक अथवा अधिकतम दो कक्षाओं में पठन–पाठन का कार्य करने को प्रोत्साहित किया जाएगा। रोस्टर तैयार करते समय विषय के चुनाव में संबंधित शिक्षक की सहमति प्राप्त की जा सकती है, तथापि इस संबंध में अंतिम निर्णय प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य का होगा। शिक्षकों द्वारा निर्धारित रोस्टर का यथासंभव अनुपालन सुनिश्चित किया जाएगा। संबंधित शिक्षक की आकस्मिक अनुपस्थिति अथवा बीमारी की स्थिति में कक्षा के सुचारु संचालन हेतु वैकल्पिक शिक्षक की व्यवस्था प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा की जाएगी, ताकि पूर्व निर्धारित कक्षाओं का संचालन प्रभावित न हो।

7. पाठ्यक्रम एवं पूर्णता योजना –

"पहल कार्यक्रम" के अंतर्गत संचालित प्रत्येक विषय के लिए विषयवार पाठ्यक्रम (Course Structure) तैयार किया जाएगा। पाठ्यक्रम में अध्यायवार/इकाईवार विवरण तथा प्रत्येक विषय/अध्याय के पूर्ण किए जाने की समय–सीमा (Timeline of Completion) निर्धारित की जाएगी। संबंधित शिक्षक एवं नामित नोडल पदाधिकारी द्वारा निर्धारित समय–सीमा के अनुरूप पाठ्यक्रम की प्रगति की निगरानी की जाएगी। आवश्यकतानुसार प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा पाठ्यक्रम की प्रगति की समीक्षा कर सुधारात्मक कार्रवाई की जाएगी।

8. साप्ताहिक एवं मासिक मूल्यांकन –

छात्र/छात्राओं की शैक्षणिक प्रगति एवं प्रतियोगी परीक्षाओं की तैयारी का नियमित मूल्यांकन करने

परीक्षाओं का आयोजन संबंधित विषयों के पाठ्यक्रम एवं निर्धारित प्रगति के अनुरूप किया जाएगा। परीक्षाओं के परिणामों का संधारण करते हुए छात्र/छात्राओं को आवश्यक फीडबैक एवं सुधार हेतु मार्गदर्शन प्रदान किया जाएगा।

9. प्रतियोगी परीक्षाओं में सफल छात्र/छात्राओं का प्रोत्साहन एवं सुविधा –

प्रतियोगी परीक्षाओं में सफल रहे अथवा उल्लेखनीय उपलब्धि प्राप्त करने वाले छात्र/छात्राओं को "पहल कार्यक्रम" के अंतर्गत अध्ययनरत विद्यार्थियों के मार्गदर्शन हेतु प्रोत्साहित किया जाएगा। ऐसे सफल अभ्यर्थियों को अनुभव साझा करने, मार्गदर्शन सत्रों में भाग लेने तथा छात्र/छात्राओं को प्रतियोगी परीक्षाओं की तैयारी के संबंध में आवश्यक जानकारी प्रदान करने हेतु आमंत्रित किया जा सकेगा। संबंधित संस्थान उपलब्धता एवं सुविधानुसार ऐसे छात्रों के लिए आवश्यक मार्गदर्शन/सुविधा की व्यवस्था कर सकते हैं।

10. छात्र/छात्राओं की प्रतिक्रिया एवं लघु वीडियो –

"पहल कार्यक्रम" के अंतर्गत मार्गदर्शन प्राप्त करने वाले छात्र/छात्राओं की प्रतिक्रिया (Feedback) एवं कार्यक्रम से संबंधित अनुभवों को संकलित किया जाएगा। इसके अतिरिक्त, प्रतियोगी परीक्षाओं में सफल रहे छात्र/छात्राओं तथा कार्यक्रम से लाभान्वित विद्यार्थियों के संक्षिप्त वीडियो (Short Videos) तैयार किए जा सकेंगे, जिनमें उनके अनुभव, तैयारी संबंधी सुझाव एवं उपलब्धियों को प्रदर्शित किया जाएगा। उक्त वीडियो का उपयोग कार्यक्रम के प्रचार–प्रसार एवं अन्य छात्र/छात्राओं को प्रेरित करने हेतु संबंधित संस्थान के Social Media Accounts एवं विभागीय स्तर पर, आवश्यक सहमति एवं लागू दिशा–निर्देशों के अनुरूप किया जा सकेगा।

11. प्रचार–प्रसार एवं श्रेष्ठ कार्यपद्धतियों को साझा करना –

राजकीय अभियंत्रण महाविद्यालय एवं राजकीय पॉलिटेक्निक संस्थानों द्वारा "पहल कार्यक्रम" के अंतर्गत की जा रही गतिविधियों को अपने Social Media Accounts, जैसे Facebook, LinkedIn,X (पूर्व में Twitter), WhatsApp Group आदि पर प्रचारित/प्रकाशित किया जाएगा। कार्यक्रम के अंतर्गत अपनाई जा रही श्रेष्ठ कार्यपद्धतियों (Best Practices) नवाचारों, छात्र/छात्राओं की उपलब्धियों एवं अन्य उल्लेखनीय गतिविधियों को विभाग स्तर पर साझा किया जाएगा, ताकि प्रभावी गतिविधियों का प्रसार एवं अनुकरण सुनिश्चित किया जा सके।

12. प्रचार–प्रसार संबंधी व्यय –

राजकीय अभियंत्रण महाविद्यालय एवं राजकीय पॉलिटेक्निक संस्थानों द्वारा "पहल कार्यक्रम" के व्यापक प्रचार–प्रसार हेतु बैनर/पोस्टर, कागज एवं अन्य आवश्यक व्यय का वहन कार्यालय व्यय मद/सामग्री एवं पूर्तियाँ मद/गैर–शैक्षणिक एवं पाठ्येतर गतिविधियों के लिए विभाग द्वारा निर्गत राशि से किया जा सकेगा, जो संबंधित वित्तीय नियमों एवं स्वीकृत प्रावधानों के अधीन होगा।

13. परीक्षाओं, नामांकन एवं सरकारी छुट्टियों के दौरान कक्षा संचालन –

राजकीय अभियंत्रण महाविद्यालय एवं राजकीय पॉलिटेक्निक संस्थानों में परीक्षाएँ आयोजित होने, नामांकन के समय अथवा सरकारी छुट्टियों के दौरान "पहल कार्यक्रम" के अंतर्गत प्रस्तावित कक्षाओं के संचालन के संबंध में संबंधित संस्थान स्तर पर स्थानीय परिस्थितियों एवं सुविधानुसार निर्णय लिया जा सकेगा। कक्षाओं के संचालन में संस्थान के नियमित शैक्षणिक कार्य प्रभावित नहीं होने चाहिए। कक्षा संचालन में किसी भी प्रकार के परिवर्तन की सूचना विद्यार्थियों के WhatsApp Group पर अग्रिम तौर पर साझा की जाएगी।

14. पाक्षिक प्रतिवेदन एवं निगरानी –

संबंधित संस्थानों द्वारा "पहल कार्यक्रम" के अंतर्गत संचालित गतिविधियों का पाक्षिक (Fortnightly) प्रतिवेदन विहित प्रपत्र में विभाग को समर्पित किया जाएगा। संस्थान स्तर पर "पहल कार्यक्रम" के

लिए नामित नोडल पदाधिकारी प्रतिवेदन तैयार करने, संबंधित सूचनाओं के संकलन, Google Spreadsheet के अद्यतन एवं समय पर प्रतिवेदन समर्पण के लिए जिम्मेदार होंगे। प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य द्वारा कार्यक्रम की नियमित समीक्षा एवं आवश्यक निगरानी सुनिश्चित की जाएगी।

उल्लेखनीय है कि "पहल" विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग तथा इसके अधीनस्थ संस्थानों द्वारा सामाजिक दायित्व के निर्वहन की दिशा में किया जा रहा एक स्वैच्छिक प्रयास है। अतः इसे बेहतर कार्ययोजना, अभिरुचि एवं सतत् अनुश्रवण से प्रभावकारी बनाया जाए तथा "पहल कार्यक्रम" के अंतर्गत नियत गतिविधियों का यथानिर्दिष्ट रीति से अनुपालन किया जाए। यह भी सुनिश्चित हो कि संस्थान द्वारा किए जा रहे नियमित पठन–पाठन एवं अन्य शैक्षणिक कार्य किसी भी परिस्थिति में प्रभावित नहीं हों।

विश्वासभाजन

14/10/26

(हिमांशु शर्मा),
सचिव।

ज्ञापांक – वि०प्रा० एवं त०शि० (VI) विविध–01/2024 6512 पटना, दिनांक–14.10.2026

प्रतिलिपि:– माननीया मंत्री, विज्ञान, प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग के आप्त सचिव/मुख्य सचिव, बिहार के विशेष कार्य पदाधिकारी/सचिव के प्रधान आप्त सचिव/अपर सचिव/निदेशक/सभी सहायक निदेशक, विज्ञान प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग, बिहार/कुलपति, बिहार अभियंत्रण विश्वविद्यालय/सभी जिलाधिकारी/सभी जिला शिक्षा पदाधिकारी, बिहार/आई. टी. प्रबंधक, विज्ञान प्रावैधिकी एवं तकनीकी शिक्षा विभाग, बिहार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

14/10/26

सचिव।