

केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड

शिक्षा केंद्र, सामुदायिक केंद्र,

प्रीत विहार, दिल्ली - 110092

वेबसाइट : <http://www.cbse.nic.in>

नागरिक चार्टर

नागरिक चार्टर का उद्देश्य सीबीएसई द्वारा जनता को दी जा रही सेवाओं में सुधार करना है। बोर्ड का संक्षिप्त विवरण प्रस्तुत करते हुए यह बोर्ड की सेवाओं, प्रक्रियाओं, सेवाओं का लाभ उठाने के लिए समय-अनुसूची, बोर्ड के अधिदेश के साथ-साथ शिकायत निपटान तंत्र के साथ ग्राहक के दायित्वों आदि के बारे में जनता तक पहुँच प्रदान करता है। हमें यह विश्वास है कि चार्टर बोर्ड की सेवाओं का अपने ग्राहकों को बेहतर वितरण में हमारी मदद करेगा।

1. संगठन का संक्षिप्त विवरण

अपनी वर्तमान स्थिति तक पहुँचने के लिए वर्ष 1929 से बोर्ड का विकास और विस्तार हुआ है (जिसका नाम तब 'हाई स्कूल और इंटरमीडिएट शिक्षा बोर्ड, राजपूताना' था)। वर्ष 1952 में, बोर्ड को इसका वर्तमान नाम 'केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड' दिया गया था। वर्ष 1962 में अंततः बोर्ड का पुनर्गठन किया गया। बोर्ड के मुख्य उद्देश्य शिक्षण संस्थानों की अधिक प्रभावी ढंग से सहायता करना। उन छात्रों की शैक्षिक आवश्यकताओं के प्रति उत्तरदायी होना, जिनके माता-पिता केंद्र सरकार में कार्यरत थे और जिनकी स्थानांतरणीय नौकरियां थीं।

बोर्ड पिछले कुछ वर्षों में तीव्र गति से बढ़ा है और इसका वर्तमान क्षेत्राधिकार राष्ट्रीय भौगोलिक सीमाओं से परे है। 1962 में 309 स्कूलों से, बोर्ड के पास 21.10.2019 तक भारत में 22030 स्कूल और 27 बाहरी देशों में 232 स्कूल हैं। 1138 केन्द्रीय विद्यालय, 2727 सरकारी / सहायता प्राप्त विद्यालय, 17553 स्वतंत्र विद्यालय, 598 जवाहर नवोदय विद्यालय और 14 केंद्रीय तिब्बती विद्यालय हैं।

अपने कार्यों को प्रभावी ढंग से निष्पादित करने के लिए संबद्ध स्कूलों के प्रति अधिक उत्तरदायी होने के लिए बोर्ड द्वारा देश के विभिन्न हिस्सों में क्षेत्रीय कार्यालय स्थापित किए गए हैं। बोर्ड के क्षेत्रीय कार्यालय इलाहाबाद, अजमेर, भुवनेश्वर, चेन्नई, देहरादून, दिल्ली, गुवाहटी, पंचकुला, पटना और तिरुवनंतपुरम में हैं। भारत के बाहर स्थित स्कूलों का कार्य क्षेत्रीय कार्यालय दिल्ली द्वारा किया जाता है। तथापि, शैक्षणिक सत्र 2019-2020 के लिए, बोर्ड के 16 क्षेत्रीय कार्यालय होंगे अर्थात् प्रयागराज (इलाहाबाद), अजमेर, भुवनेश्वर, चेन्नई, देहरादून, गुवाहटी, पंचकुला, पटना, तिरुवनंतपुरम, दिल्ली पूर्व, बेंगलुरु, भोपाल, चण्डीगढ़, दिल्ली पश्चिम, नोएडा, पुणे में। भारत के बाहर स्थित स्कूलों की देखभाल क्षेत्रीय कार्यालय दिल्ली पूर्व द्वारा की जाएगी। इसके अलावा, सीबीएसई में 17 उत्कृष्टता केंद्र हैं, जो कि अजमेर, इलाहाबाद, बेंगलुरु, भोपाल, भुवनेश्वर, चण्डीगढ़, चेन्नई, देहरादून, दिल्ली (पूर्व), दिल्ली (पश्चिम), गुवाहटी, काकीनाडा, नोएडा, पंचकुला, पटना, पुणे और तिरुवनंतपुरम में स्थित हैं।

सीबीएसई मुख्यालय लगातार क्षेत्रीय कार्यालयों की गतिविधियों का अनुवीक्षण करता है। यद्यपि, पर्याप्त शक्तियाँ क्षेत्रीय कार्यालयों के पास निहित हैं, नीतिगत मामलों से जुड़े मुद्दे, प्रधान कार्यालय को भेजे जाते हैं। दिन-प्रतिदिन के प्रशासन से संबंधित मामले, स्कूलों के साथ संपर्क, पूर्व और परीक्षा के बाद की व्यवस्थाएं संबंधित क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा की जाती हैं।

2. दूरदर्शिता और ध्येय

सीबीएसई एक सुदृढ़, जीवंत और समग्र स्कूली शिक्षा की कल्पना करता है जिससे मानवीय प्रयास के प्रत्येक क्षेत्र में उत्कृष्टता उत्पन्न हो। बोर्ड बौद्धिक, सामाजिक और सांस्कृतिक जीवंतता को बढ़ावा देने के लिए अपने शिक्षार्थियों को गुणवत्तापूर्ण शिक्षा प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध है। यह ऐसी अधिगम प्रक्रिया और वातावरण को विकसित करने की दिशा में काम करता है, जो भावी नागरिकों को उभरते ज्ञान आधारित समाज में वैश्विक नेता बनने में सक्षम कर सके। बोर्ड एक ऐसा तनावमुक्त अधिगम वातावरण प्रदान करने का समर्थन तथा निश्चय करता है जिससे सक्षम, आत्मविश्वासपूर्ण और उद्यमी नागरिक बनें जो सद्भाव और शांति का प्रसार करें।

सीबीएसई का उद्देश्य छात्रों की शारीरिक, भावनात्मक, सामाजिक और बौद्धिक भलाई के लिए अधिगम को सुगम करना है। सीबीएसई, देश में स्कूली शिक्षा का एक गति-निर्धारक राष्ट्रीय बोर्ड है, जो हमेशा स्कूलों को संबद्ध करने की प्रक्रिया के माध्यम से राष्ट्रीय और वैश्विक जरूरतों को पूरा करने के लिए शैक्षिक मानकों पर लगातार काम करके गुणवत्ता शिक्षा प्रदान करने और 10वीं और 12वीं कक्षा के अतिरिक्त समय-समय पर सौंपी गयी अन्य परीक्षाओं का आयोजन करते हुए उत्कृष्ट केंद्र बनना चाहता है और प्रयास करता है।

बोर्ड निम्नलिखित पर ध्यान केंद्रित करता है :

- छात्र अनुकूल और छात्र केंद्रित प्रतिमानों को तैयार करके शिक्षण-अधिगम पद्धतियों में नवाचार
- परीक्षाओं और मूल्यांकन प्रथाओं में सुधार
- रोजगार-उन्मुख और रोजगार से जुड़े आगतों को जोड़कर कौशल अधिगम।

- सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रमों, कार्यशालाओं आदि का आयोजन करके शिक्षकों और प्रशासकों के शैक्षणिक कौशल को नियमित रूप से अद्यतन करना।

3. ऑनलाइन शिकायत निवारण तंत्र

शिकायतों की प्राप्ति और निपटान का तरीका :-

- **ऑनलाइन विधि :**

प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत निदेशालय (DARPG) ने सार्वजनिक शिकायतों के लिए ऑनलाइन पोर्टल <https://pgportal.gov.in/> का लिंक दिया है। CPGRAMS पोर्टल पर सीबीएसई से संबंधित शिकायतों का दैनिक आधार पर अनुवीक्षण किया जाता है और निर्धारित समय सीमा में अग्रेषित किया / उत्तर दिया जाता है।

- **ऑफलाइन विधि :**

सीबीएसई मुख्यालय में डाक द्वारा प्राप्त शिकायत भी ऑनलाइन विधि में पंजीकृत की जाती है। उसका दैनिक आधार पर भी अनुश्रवण किया जाता है और निर्धारित समय सीमा में अग्रेषित किया/ उत्तर दिया जाता है। क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा प्राप्त ऑफलाइन शिकायतों को उनके अनुसार ऑफलाइन विधि से निपटाया जाता है।

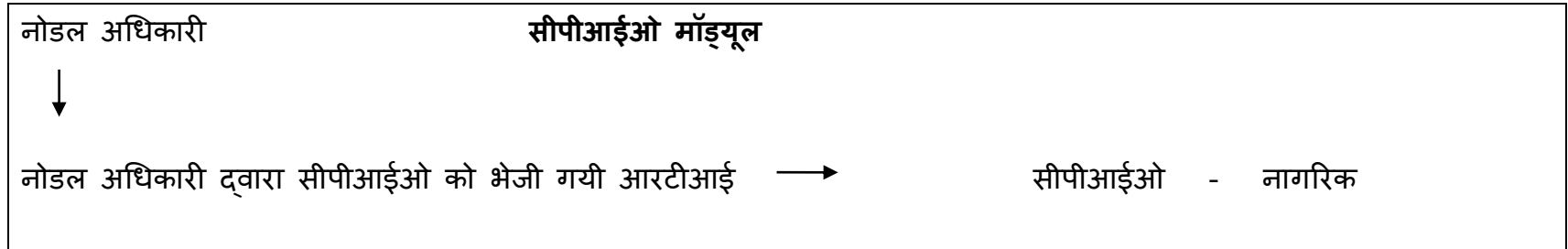
शिकायतों के निपटारे के लिए अधिकारी	
शिकायत अधिकारी	सचिव, सीबीएसई
अपर शिकायत अधिकारी	प्रमुख (मीडिया तथा जन-संपर्क), सीबीएसई
नोडल अधिकारी	सभी क्षेत्रीय अधिकारी/विभाग/मुख्यालय यूनिट

समय सीमा	
संबंधित यूनिट / कार्यालयों को शिकायतों को अग्रेषित करना	पंजीकरण की तारीख के 03 दिनों के भीतर
याचिकाकर्ता को अंतिम जवाब	पंजीकरण की तारीख के 30 दिनों के भीतर
यदि आगे किसी प्रकार की देरी का अनुमान है, तो संबंधित कार्यालय / यूनिटों द्वारा एक अंतरिम उत्तर भेजा जाता है	

4. सूचना की प्राप्ति

बोर्ड की गतिविधियों, कार्यक्रमों और अन्य महत्वपूर्ण सुधारों आदि के बारे में सूचना प्राप्त करने के साधन।
सीबीएसई वेबसाइट http://www.cbse.nic.in
सीबीएसई वार्षिक रिपोर्ट http://cbseacademic.nic.in/annualreport.html#

5. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 :



प्रक्रियाधीन	स्थानांतरण	अंतिम जवाब
1. तीसरे पक्ष की सूचना शामिल 2. अतिरिक्त भुगतान की आवश्यकता है 3. निवेदन प्रक्रियाधीन	1. आंशिक रूप से निवेदन अन्य पीआईओ के लिए स्थानांतरण 2. निवेदन अन्य पीआईओ के लिए स्थानांतरण 3. आंशिक रूप से निवेदन अन्य पीए के लिए स्थानांतरण 4. निवेदन डीपीआईओ को अग्रेषित 5. अन्य पीए के लिए निवेदन स्थानांतरण	1. आरटीआई निवेदन को अस्वीकार करना 2. आरटीआई निवेदन आंशिक रूप से अस्वीकार/स्वीकार करना 3. निवेदन का निपटान

क) समय सीमा :-

आरटीआई आवेदन	पंजीकरण की तारीख के 30 दिनों के भीतर
आरटीआई प्रथम अपील	पंजीकरण की तारीख के 45 दिनों के भीतर

ख) सीपीआईओ/अपीलीय अधिकारी, सीबीएसई का विवरण

सीबीएसई कार्यालयों के सीपीआईओ / अपीलीय अधिकारियों का विवरण सीबीएसई की वेबसाइट www.cbse.nic.in पर दिये गए लिंक <http://cbse.nic.in/pr rti / List% 20of% 20PIO.pdf> के तहत प्रदर्शित किए जाते हैं।

ग) आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा - 4 (1) (बी) के तहत प्रकटन :

आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 4 (1) (बी) के तहत अनिवार्य प्रकटनों की सूची सीबीएसई की वेबसाइट www.cbse.nic.in पर लिंक <http://cbse.nic.in/newsite/rtidisc.html> के तहत उपलब्ध है।

6. समय सीमा के साथ सेवायें / गतिविधियां

शाखा का नाम	सेवायें	समयसीमा	निष्पादन अधिकारी	सक्षम प्राधिकारी
परीक्षा यूनिट	कक्षा 9वीं तथा 11वीं में विद्यार्थियों का पंजीकरण	वार्षिक अधिसूचित अनुसूची के अनुसार	संयुक्त सचिव/उपसचिव (समन्वय)	परीक्षा नियंत्रक
	कक्षा 10वीं और 12वीं के अभ्यर्थियों की सूची और निजी अभ्यर्थियों से आवेदन - मुख्य परीक्षा	वार्षिक अधिसूचित अनुसूची के अनुसार		परीक्षा नियंत्रक
	कक्षा 10वीं /12वीं में विषय परिवर्तन	वार्षिक अधिसूचित अनुसूची के अनुसार क्षेत्रीय कार्यालय स्तर पर 30 दिन, मुख्यालय स्तर पर 60 दिन		क्षेत्रीय अधिकारी / परीक्षा नियंत्रक
	कक्षा 10वीं /12वीं में सीधे प्रवेश	वार्षिक अधिसूचित अनुसूची के अनुसार क्षेत्रीय कार्यालय स्तर पर 30 दिन, मुख्यालय स्तर पर 60 दिन		क्षेत्रीय अधिकारी / परीक्षा नियंत्रक
	सीडबल्यूएसएन अभ्यर्थियों को छूट / रियायत	वार्षिक अधिसूचित अनुसूची के अनुसार क्षेत्रीय कार्यालय स्तर पर 30 दिन, मुख्यालय स्तर पर 60 दिन		क्षेत्रीय अधिकारी
	उपस्थिति की कमी के लिए छूट	वार्षिक अधिसूचित अनुसूची के अनुसार क्षेत्रीय कार्यालय स्तर पर 30 दिन, मुख्यालय स्तर पर 60 दिन		अध्यक्ष
	प्रयोगिक परीक्षाओं का आयोजन	वार्षिक अधिसूचित अनुसूची के अनुसार		परीक्षा नियंत्रक
	कक्षा 10वीं तथा 12वीं की परीक्षाओं का आयोजन - मुख्य	वार्षिक अधिसूचित डेट शीट के		परीक्षा नियंत्रक

परीक्षा	अनुसार	
परिणामों की घोषणा - मुख्य परीक्षा	अंतिम परीक्षा की तारीख से 60 दिनों के भीतर	अध्यक्ष
प्रमाणन - मुख्य परीक्षा	परिणाम घोषित होने के 30 दिनों के भीतर	परीक्षा नियंत्रक
अंकों का सत्यापन/ मूल्यांकित/ उत्तर पुस्तिकाओं की फोटोकॉपी उपलब्ध कराना / पुनर्मूल्यांकन - मुख्य परीक्षा	वार्षिक अधिसूचित अनुसूची के अनुसार	क्षेत्रीय अधिकारी / परीक्षा नियंत्रक / अध्यक्ष
कक्षा 10वीं और 12वीं के लिए अभ्यर्थियों की सूची और निजी अभ्यर्थियों से आवेदन - कम्पार्टमेंट परीक्षा	वार्षिक अधिसूचित अनुसूची के अनुसार	परीक्षा नियंत्रक
कक्षा 10वीं और 12वीं परीक्षाओं का संचालन - कम्पार्टमेंट परीक्षा	वार्षिक अधिसूचित डेट शीट के अनुसार	परीक्षा नियंत्रक
परिणामों की घोषणा - कम्पार्टमेंट परीक्षा	अंतिम परीक्षा की तारीख से 30 दिनों के भीतर	अध्यक्ष
प्रमाणन - कम्पार्टमेंट परीक्षा	परिणाम घोषित होने के 30 दिनों के भीतर	परीक्षा नियंत्रक
अंकों का सत्यापन/ मूल्यांकित/ उत्तर पुस्तिका की फोटोकॉपी उपलब्ध कराना/पुनर्मूल्यांकन - कम्पार्टमेंट परीक्षा	वार्षिक अधिसूचित अनुसूची के अनुसार	क्षेत्रीय अधिकारी / परीक्षा नियंत्रक / अध्यक्ष
इयूप्लिकेट प्रमाणपत्र	आवेदन प्राप्त होने के 2 सप्ताह के भीतर (ऑफलाइन)	क्षेत्रीय अधिकारी
अभ्यर्थी के नाम/माता का नाम/पिता का नाम/ उपनाम / जन्म तिथि में सुधार	सभी औपचारिकताओं / नियमों (ऑफलाइन) की पूर्ति के 60 दिन बाद	क्षेत्रीय अधिकारी / परीक्षा नियंत्रक
प्रमाणपत्रों का सत्यापन	संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय (ऑफलाइन) में पूरी औपचारिकता के साथ आवेदन प्राप्त होने के 60 दिनों के	क्षेत्रीय अधिकारी

		भीतर		
संबद्धता	<p>निम्नलिखित के लिए ऑनलाइन आवेदन की प्रक्रिया :</p> <ul style="list-style-type: none"> - मिडिल कक्षा के पाठ्यक्रम की स्वीकृति - माध्यमिक स्तर तक संबद्धता - माध्यमिक स्तर तक उन्नयन - वरिष्ठ माध्यमिक स्तर तक संबद्धता - वरिष्ठ माध्यमिक स्तर तक उन्नयन - माध्यमिक स्तर तक अंतरण करना - वरिष्ठ माध्यमिक स्तर तक अंतरण करना - प्राथमिक कक्षाओं (1-5)के लिए अनुमति - सोसाइटी / ट्रस्ट / कंपनी से दूसरे में स्कूल का स्थानांतरण - सेक्शनों में वृद्धि - दो पालियों में स्कूल चलाने की अनुमति - सोसाइटी के नाम में परिवर्तन - संबद्धता की बहाली - स्कूल बंद करना 	<ul style="list-style-type: none"> • 09 माह के भीतर निरीक्षण समिति का गठन, जैसा भी मामला हो। • परीक्षा के बाद 09 महीने 	सचिव	अध्यक्ष
	<ul style="list-style-type: none"> - स्कूल के नाम का परिवर्तन - एक परिसर से दूसरे में स्कूल का स्थानांतरण 	आवेदन प्राप्त होने के 1 वर्ष के भीतर	संयुक्त सचिव (संबद्धता)/उप सचिव (संबद्धता)	सचिव

	- अतिरिक्त विषय, पहले से ही सीबीएसई संबद्ध वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालयों के मामले में लागू - माध्यमिक / वरिष्ठ माध्यमिक स्तर तक पहले से सीबीएसई संबद्ध स्कूल के मामले में अनंतिम संबद्धता का विस्तार	आवेदन प्राप्त होने के 1 वर्ष के भीतर	डेस्क अधिकारी	सहायक सचिव (संबद्धता)/उप सचिव (संबद्धता)/संयुक्त सचिव (संबद्धता)	
प्रशा. II	वस्तुओं / सेवाओं की अधिप्राप्ति के लिए एजेंसी को भुगतान	60 दिन	सहायक सचिव (प्रशा. II तथा III)	संयुक्त सचिव (प्रशा. एवं विधि)	
प्रशा. III (मुद्रण तथा प्रकाशन)	सभी संविदात्मक दायित्वों को पूरा करने की शर्त पर ईएमडी / निष्पादन प्रतिभूति विषय की वापसी का भुगतान	60 दिन	सहायक सचिव (प्रशा. II तथा III)	सचिव, सीबीएसई	
				संयुक्त सचिव (प्रशा. एवं विधि)	
				सचिव, सीबीएसई	
				संयुक्त सचिव (प्रशा. एवं विधि)	
				उसी दिन	
				05 दिन	
				मुख्यालय के लिए	सं. सचिव (प्रशा. एवं विधि)
				विशेष यूनिट के लिए	यूनिट प्रमुख
क्षे.कार्या. तथा सीओई के लिए	क्षे. कार्या./सीओई				

					संयुक्त सचिव (प्रशा. एवं विधि)
					जन सूचना अधिकारी (प्रशा.)
					संयुक्त सचिव (प्रशा. एवं विधि)
				
कार्मिक यूनिट	जीपीएफ आहरण / अग्रिम	03 से 07 दिन	सहायक (कार्मिक)	सचिव	संयुक्त सचिव (प्रशा. एवं विधि)/सचिव
	कंप्यूटर/एच.बी.ए/वाहन अग्रिम	15 दिन			संयुक्त सचिव (प्रशा. एवं विधि)
	चिकित्सा अग्रिम	03 दिन			संयुक्त सचिव (प्रशा. एवं विधि)/ क्षेत्रीय अधिकारी /सचिव/अध्यक्ष
	चिकित्सा प्रतिपूर्ति	45 दिन तक (ऑडिट के लिए 10 दिन शामिल हैं)			संयुक्त सचिव (प्रशा. एवं विधि)/ क्षेत्रीय अधिकारी /सचिव/अध्यक्ष
	वेतन निर्धारण	60 दिन तक (ऑडिट के लिए 15 दिन शामिल हैं)			आईएएफए/क्षेत्रीय अधिकारी/सचिव
	स्थानांतरण टी. ए. / डी.ए.	60 दिन तक (ऑडिट के लिए 15 दिन शामिल हैं)			संयुक्त सचिव (प्रशा. एवं विधि)/ क्षेत्रीय अधिकारी
	एलटीसी/एचटीसी	60 दिन तक			संयुक्त सचिव (प्रशा. एवं विधि)

		(ऑडिट के लिए 15 दिन शामिल हैं)		विधि)/ क्षेत्रीय अधिकारी /सचिव/अध्यक्ष	
	सेवानिवृत्ति लाभों को अंतिम रूप देना	30 से 60 दिन (ऑडिट के लिए 07 से 15 दिन शामिल)		संयुक्त सचिव (प्रशा. एवं विधि)/ /सचिव/अध्यक्ष	
	उच्च शिक्षा / पासपोर्ट / वीज़ा और पूर्व भारत प्रस्थान / संपत्ति लेनदेन के लिए एनओसी	30 दिन		संयुक्त सचिव (प्रशा. एवं विधि)/ /सचिव/अध्यक्ष	
	सीधे / प्रतिनियुक्ति पर आवेदनों को अग्रेषित करना	30 दिन		सचिव/अध्यक्ष	
	वार्षिक छुट्टी नकदीकरण	30 दिन		सहायक सचिव (प्रशासन)	
	वेतन और भत्ता का बकाया	30 दिन		संबंधित यूनिट के डीडीओ	
छात्रवृत्ति	<p>एकल बालिका संतान (SGC) के लिए सीबीएसई मेरिट छात्रवृत्ति योजना</p> <p>10वीं पास (नयी और नवीनीकरण)</p> <p>पात्रता मानदंड :-</p> <p>1. बोर्ड के पास एकल बालिका संतान के लिए छात्रवृत्ति है जो सीबीएसई संबद्ध स्कूलों में कक्षा 11वीं और 12वीं में शिक्षा प्राप्त कर रही हैं और सीबीएसई से संबद्ध स्कूल से कक्षा 10वीं उत्तीर्ण की है।</p> <p>2. ऐसी सभी एकल बालिका छात्राएं जिन्होंने सीबीएसई कक्षा 10 की परीक्षा में 60% या उससे अधिक अंक प्राप्त</p>	<p>02 वर्ष के लिए 6,000/- (प्रति वर्ष) (कक्षा 11 तथा 12)</p> <p>प्रक्रिया और संवितरण</p> <ul style="list-style-type: none"> बोर्ड के परिणाम की घोषणा के बाद खुली प्रेस विज्ञप्ति और बोर्ड की वेबसाइट पर एक नोटिस के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन पत्र आमंत्रित करना। ऑनलाइन 	60 दिनों के भीतर	सहायक सचिव (छात्रवृत्ति)	अध्यक्ष

	<p>किए हैं और स्कूल में कक्षा 11 और 12 की पढ़ाई कर रही हैं (सीबीएसई से संबद्ध) जिनकी ट्यूशन फीस शैक्षणिक वर्ष के दौरान रु. 1500 / - प्रति माह से अधिक नहीं है, इस उद्देश्य के लिए विचार किया जाएगा। अगले दो वर्षों में, ऐसे विद्यालय में शिक्षण शुल्क में कुल वृद्धि, लिए गए शिक्षण शुल्क के 10% से अधिक नहीं होगी। इस संबंध में विस्तृत दिशानिर्देश बोर्ड की वेबसाइट पर छात्रवृत्ति लिंक पर दिए गए हैं।</p> <p>3. छात्रा (लड़की) अपने माता-पिता की एकमात्र संतान होनी चाहिए।</p> <p>4. छात्रवृत्ति केवल भारतीय नागरिकों को प्रदान की जाएगी।</p>	<p>आवेदन पत्रों की जांच, विसंगति पत्र आदि भेजना।</p> <ul style="list-style-type: none"> ईसीएस / एनईएफटी के माध्यम से अंतिम रूप से चयनित अभ्यर्थियों को छात्रवृत्ति राशि का भुगतान करना। <p>बोर्ड के सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के बाद 30 कार्य दिवसों के भीतर छात्रवृत्ति राशि का वितरण।</p>			
--	--	---	--	--	--

	<p>अनुसूचित जाति / जनजाति के अभ्यर्थियों के लिए बोर्ड मेरिट छात्रवृत्ति योजना। <u>पात्रता मानदंड :-</u> एससी / एसटी वर्ग के मेधावी छात्र</p>	<p>250/- प्रति माह कक्षा 10वीं के लिए (02 वर्ष) 500 / - प्रति माह कक्षा 12 के लिए प्रथम डिग्री कोर्स अध्ययन की पूरी अवधि (बीए/बीए ऑनर्स के मामले में 2 या 3 वर्ष और चिकित्सा, इंजीनियरिंग इत्यादि जैसे पेशेवर कोर्सों के मामले में 4 या 5 वर्ष)</p> <p>प्रक्रिया और संवितरण</p> <ul style="list-style-type: none"> • बोर्ड के परिणाम की घोषणा के बाद अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति वर्ग के मेधावी छात्रों से आवेदन पत्र आमंत्रित करना। • आवेदन पत्रों की जांच, अभ्यर्थियों को विसंगति पत्र आदि भेजना। • छात्रों के अंतिम 	<p>60 दिनों के भीतर</p>		<p>अध्यक्ष</p>
--	--	---	-------------------------	--	-----------------------

		<p>चयन की सूची तैयार करना।</p> <p>बोर्ड के सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के बाद 30 कार्य दिवसों के भीतर छात्रवृत्ति राशि का वितरण।</p>			
	<p>कक्षा 10वीं और 12वीं के 0.1% मेरिट प्रमाण पत्र जारी करना</p> <p>1. कक्षा 10/12 के विषय-वार मेरिट प्रमाण पत्र उत्कृष्ट शैक्षणिक प्रदर्शन के लिए और विशेष विषय में सफल उम्मीदवारों के शीर्ष 0.1% में होने के लिए अभ्यर्थी को प्रदान किया जाता है, बशर्ते कि :</p> <p>2. किसी विशेष विषय में कम से कम 500 अभ्यर्थी उत्तीर्ण हुए हों।</p> <p>3. अभ्यर्थी ने बोर्ड के उत्तीर्णता मानदंडों के अनुसार परीक्षा उत्तीर्ण की</p>	<p>प्रक्रिया और संवितरण</p> <ul style="list-style-type: none"> • बोर्ड के परिणाम की घोषणा के बाद मेरिट प्रमाण पत्र की छपाई और उनके सह पत्र के साथ प्रेषण। • छात्रों / विद्यालयों द्वारा अनुरोध किए जाने पर पिछले वर्षों की नकल, 	90 दिनों के भीतर		सचिव

	<p>हो।</p> <p>4. एक समान अंक आने के मामले में, यदि एक अभ्यर्थी को मेरिट प्रमाण पत्र प्राप्त होता है, तो समान अंक प्राप्त करने वाले सभी अभ्यर्थियों को मेरिट का प्रमाण पत्र प्रदान किया जाता है।</p> <p>5. सुधार/कम्पार्टमेंट और अतिरिक्त विषय के लिए उपस्थित हुए अभ्यर्थी मेरिट प्रमाणपत्र के लिए पात्र नहीं हैं।</p>	<p>संशोधित, परिशोधित परिणाम मेरिट प्रमाण पत्र तैयार करना।</p>			
	<p>कॉलेज और विश्वविद्यालय के छात्रों के लिए छात्रवृत्ति (सीएसएसएस) की केंद्रीय क्षेत्र योजना :</p> <p>यह योजना पूरी तरह से मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा प्रायोजित है।</p> <p>पात्रता मानदंड :-</p> <p>वे छात्र जो 10 वीं + 2 पैटर्न या उसके समकक्ष 12 वीं कक्षा में संबंधित बोर्ड की परीक्षा में संगत स्ट्रीम में सफल अभ्यर्थियों के 80</p>	<p>3 वर्ष के लिए 10,000/- (प्रति वर्ष)</p> <p>2 वर्ष के लिए स्नातकोत्तर कोर्स के लिए 20,000/- (प्रति वर्ष)</p> <ul style="list-style-type: none"> सीबीएसई <p>सीएसएसएस के तहत कार्यान्वयन एजेंसी के रूप में काम करती है जो पूरी तरह से मानव</p>	<p>120 दिनों के भीतर</p>		<p>मा.सं.वि.म.</p>

	<p>वें शतमक से ऊपर हैं और नियमित पाठ्यक्रमों का अनुसरण कर रहे हैं (पत्राचार या दूरस्थ मोड से नहीं) नए और वर्ष दर वर्ष के आधार पर 50% नवीकरण के लिए स्नातकोत्तर स्तर तक 05 वर्ष से अधिक नहीं (उन छात्रों को छोड़कर स्नातक स्तर पर डिग्री के लिए अग्रणी तकनीकी पाठ्यक्रम करने वाले)।</p> <p>माता-पिता की आय रु. 8 लाख प्रति वर्ष से कम होनी चाहिए।</p> <p>एक छात्र को मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थान (पत्राचार नहीं) से 10 + 2 पैटर्न या समकक्ष और लगातार नियमित पाठ्यक्रम उत्तीर्ण होना चाहिए और किसी अन्य छात्रवृत्ति का लाभ नहीं उठाना चाहिए</p>	<p>संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा प्रायोजित है।</p> <ul style="list-style-type: none"> • सीबीएसई उन उम्मीदवारों की सूची प्रदान करता है जो 80 शतमक के नीचे आते हैं और मानव संसाधन विकास मंत्रालय, सीएसएसएस के लिए आवेदन करने के पात्र हैं। • सीबीएसई मा.सं.वि.म. द्वारा निर्धारित समय के भीतर 2015 से राष्ट्रीय छात्रवृत्ति पोर्टल के माध्यम से प्राप्त आवेदन का ऑनलाइन सत्यापन करता है। • सीबीएसई ने सीएसएसएस 2012-2014 के तहत नवीनीकरण आवेदन 			
--	---	--	--	--	--

		<p>आमंत्रित करता है।</p> <ul style="list-style-type: none"> • सीएसएसएस 2014 के तहत नवीनीकरण मामलों की छँटाई, क्रमांकन और पंचिंग का कार्य। • मा.सं.वि.म. द्वारा छात्रवृत्ति राशि के संवितरण के लिए सीबीएसई PFMS पोर्टल पर चयनित अभ्यर्थियों के डेटा को संसाधित करता है। 			
	न्यायालय के आदेश का अनुपालन		न्यायालयों के आदेशों में दिए गए निर्देशों / अनुसूची के अनुसार।		

7. चार्टर की समीक्षा

सीबीएसई के जनादेश या दायित्वों में सुधार के लिए पूर्ववर्ती वर्षों में प्राप्त अनुभव के आधार पर प्रत्येक 02 वर्षों में चार्टर और उसके निष्पादन की समीक्षा की जाएगी।

8. नागरिक चार्टर पर सक्रिय कार्रवाई के लिए नोडल अधिकारी

सचिव

केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड

“शिक्षा केंद्र”, 2, सामुदायिक केंद्र

प्रीत विहार, दिल्ली - 110092

दूरभाष : 011-22549627, 22549628

फ़ैक्स : 011-22459735

ईमेल : secy-cbse@nic.in