

1136
पुनर्विचार 1/44
31

बिहार सरकार
अल्पसंख्यक कल्याण विभाग

“अल्पसंख्यक छात्रों/छात्राओं को लोक सेवा आयोग की तैयारी हेतु कोचिंग की व्यवस्था” के
सफल संचालन हेतु मार्ग निदेशिका-2012

1. प्रस्तावना

राज्य कोचिंग योजना वित्तीय वर्ष 2006-07 से लागू है, यह योजना बिहार राज्य अल्पसंख्यक वित्त निगम द्वारा कार्यान्वित कराई जा रही थी जो एक वित्तीय संस्था हैं तथा इसे शैक्षणिक कार्यों का अनुभव नहीं है अतः उससे शैक्षणिक कार्यों में उत्तम परिणाम की अपेक्षा नहीं की जा सकती है इस परिपेक्ष में एक उच्च कोटि की शैक्षणिक संस्था को नोडल एजेंसी बनाया जा रहा है।

2. उद्देश्य

अल्पसंख्यक समुदाय के छात्र/छात्राओं को विशेष कोचिंग की सुविधा उपलब्ध कराकर विभिन्न प्रतियोगिता परीक्षाओं के योग्य बनाने हेतु अल्पसंख्यक कल्याण विभाग द्वारा वर्ष 2006-07 से यह योजना संचालित की जा रही है। योजना का पूर्ण लाभ छात्रों को मिल सके एवं छात्र अत्याधुनिक सुविधाओं को उपयोग कर अन्य सभी प्रतिभागियों के समान प्रतियोगिता परीक्षाओं में सफलता प्राप्त करने योग्य बन सके, इसके लिए इस योजना द्वारा राज्य सरकार अल्पसंख्यक समुदाय के छात्रों को सुविधा उपलब्ध करायेंगी।

3. अल्पसंख्यक कल्याण विभाग के दायित्व

- 3.1 अल्पसंख्यक छात्र कोचिंग योजना का कार्यान्वयन सरकार की नियमों एवं मार्गनिर्देशिका के अनुरूप कराना सुनिश्चित करेगी।
- 3.2 नोडल एजेंसी को ससमय वित्त उपलब्ध कराएगी।
- 3.3 नोडल एजेंसी द्वारा वित्तीय नियमावली का अनुपालन सुनिश्चित कराएगी।
- 3.4 योजना का अनुश्रवण समय-समय पर विभागीय पदाधिकारी/गैर सरकार एजेंसी द्वारा कराना ताकि कोचिंग योजना का पूर्ण लाभ अल्पसंख्यक छात्रों को मिलना सुनिश्चित हो सके। अल्पसंख्यक कल्याण विभाग द्वारा भी कराए गए अनुश्रवण पर होने वाला व्यय नोडल एजेंसी के अनुश्रवण कोषांग में अनुश्रवण हेतु कर्णांकित राशि से किया जा सकेगा।
- 3.5 विभाग प्रत्येक वर्ष किसी प्रतिष्ठित संस्था/संस्थान/विश्वविद्यालय/एजेंसी द्वारा कोचिंग योजना का मूल्यांकन करायेंगा। इस कार्य पर पूरी योजना का एक प्रतिशत तक व्यय किया जा सकेगा।

4. योजना कार्यक्रम एवं अनुमोदन समिति

4.1. एक समिति विभाग द्वारा गठित की जाएगी जिसमें अल्पसंख्यक कल्याण विभाग, विश्वविद्यालय के सदस्य एवं कोचिंग क्षेत्र के जानकार एवं अनुभवी दो बाहरी व्यक्ति विभाग द्वारा नामित सदस्य होंगे ।

4.2. समिति की संरचना निम्न प्रकार होगी

(1)	सचिव, अल्पसंख्यक कल्याण विभाग	अध्यक्ष
(2)	विशेष सचिव/संयुक्त सचिव, अल्पसंख्यक कल्याण विभाग	सदस्य
(3)	आंतरिक वित्तीय सलाहकार, अल्पसंख्यक कल्याण विभाग	सदस्य
(4)	कुलसचिव, मौलाना मजहरूल हक अरबी एवं फारसी विश्वविद्यालय	सदस्य
(5)	वित्त पदाधिकारी, मौलाना मजहरूल हक अरबी एवं फारसी विश्वविद्यालय	सदस्य
(6)	निदेशक, कोचिंग निदेशालय, म० म० ह० अ० एवं फा० विश्वविद्यालय	सदस्य
(7)	कुलपति द्वारा मनोनित म० म० ह० अ० एवं फा० विश्वविद्यालय के एक व्याख्याता	सदस्य
(8)	कोचिंग क्षेत्र के जानकार एवं अनुभवी दो बाहरी व्यक्ति विभाग द्वारा नामित	सदस्य
(9)	उप सचिव/सहायक निदेशक, कोचिंग कार्यक्रम, अ.स.क विभाग	सदस्य-सचिव

4.3. यह समिति प्रत्येक छः माह पर एवं आवश्यकतानुसार उसके पूर्व बैठक करेगी

4.4. समिति के दायित्व

- 4.4.1. छःमाही अग्रिम कार्य योजना का अनुमोदन ।
- 4.4.2. कोचिंग कार्यक्रम एवं इस पर संभावित व्यय की समीक्षा ।
- 4.4.3. कोचिंग कार्यक्रम की उपलब्धियां एवं व्यय की समीक्षा ।

5. नोडल एजेन्सी/कोचिंग निदेशालय

- 5.1. इस कोचिंग योजना के तहत सभी कार्यक्रम के लिए नोडल एजेन्सी मौलाना मजहरूल हक अरबी एवं फारसी विश्वविद्यालय, पटना होगा ।
- 5.2. कोचिंग कार्यक्रम के लिए विश्वविद्यालय के अर्न्तगत एक निदेशालय कार्यरत होगा जिसमें कम से कम तीन कोषांग यथा कोचिंग कार्यक्रम कोषांग, अनुश्रवण कोषांग, तथा काउन्सेलिंग प्रशिक्षण एवं नियोजन कोषांग स्थापित किया जाएगा ।
- 5.3. निदेशालय के निदेशक, कोचिंग कार्यक्रम के नोडल पदाधिकारी होंगे ।
- 5.4. निदेशक, कोचिंग निदेशालय का चयन सचिव, अल्पसंख्यक कल्याण विभाग एवं कुलपति मौलाना मजहरूल हक अरबी एवं फारसी विश्वविद्यालय के द्वारा किया जाएगा ।

5.5. इस कोचिंग योजना के कुल बजट उपबंध का 6 प्रतिशत नोडल एजेंसी द्वारा निदेशालय पर होने वाले प्रशासनिक, डेटा संधारण (डेटा बैंक) एवं अन्य व्यय किया जा सकेगा।

5.6 नोडल एजेंसी का दायित्व

- 5.6.1. कोचिंग कार्यक्रम के लिए वार्षिक/अर्द्धवार्षिक कार्य योजना बनाना एवं क्रियान्वयन कराना।
- 5.6.2. चयन, निष्पादन, एवं कार्यक्रम को लागू कराने हेतु नियम एवं कानून तैयार करना/कराना।
- 5.6.3. कोचिंग प्रोजेक्ट एवं पाठ्यचर्या अध्ययन सामग्री तैयार करना/कराना।
- 5.6.4. कोचिंग संस्थानों के लिए शैक्षणिक सहयोग प्रदान करने की व्यवस्था करना।
- 5.6.5. कोचिंग संस्थान का चयन एवं अनुश्रवण।
- 5.6.6. छात्रों के काउन्सेलिंग एवं मार्गदर्शन की व्यवस्था करना।
- 5.6.7. वित्त पोषण, राशि का उद्घ्यय एवं लेखा संधारण।
- 5.6.8. अभिलेख संधारण (डाटा बैंक का रख रखाव) एवं कम्प्यूटरीकरण की व्यवस्था करना।
- 5.6.9. गुणवत्ता नियंत्रण की पूर्ण व्यवस्था करना।
- 5.6.10. नियमित आधार पर अल्पसंख्यक कल्याण विभाग को प्रतिवेदित करने की व्यवस्था करना।

6 कोचिंग कार्यक्रम कोषांग

निदेशालय के अन्तर्गत कोचिंग कार्यक्रम कोषांग गठित होगा जो कोचिंग कार्यक्रम का नियमानुसार संचालन सुनिश्चित करेगा।

6.1 कोचिंग कार्यक्रम कोषांग का दायित्व

- 6.1.1 कोचिंग कार्यक्रम के लिए योजना तैयार करना।
- 6.1.2 कार्यक्रम को लागू करने हेतु नियम एवं कानून बनाना।
- 6.1.3 कार्यक्रम प्रोजेक्ट की तैयारी, माड्युल तैयार करना/कराना।
- 6.1.4 पाठ्यचर्या एवं अध्ययन सामग्री तैयार करना/कराना।
- 6.1.5 कोचिंग संस्थानों/कार्यक्रम निष्पादन संस्थानों में शैक्षणिक व्यवस्था एवं सहयोग सुनिश्चित करना।
- 6.1.6 कोचिंग संस्था/संस्थानों का चयन, वित्त पोषण एवं लेखा संधारण सुनिश्चित करना।
- 6.1.7 कोचिंग कार्यक्रम कोषांग स्वयं भी कोचिंग कार्यक्रम चला सकेंगे या जरूरत महसूस होने पर दूसरी एजेंसी/कोचिंग संस्था/कोचिंग संस्थानों द्वारा कोचिंग कार्यक्रम चला सकेंगे।

6.2 कोचिंग कार्यक्रम निष्पादन संस्था/संस्थानों का उत्तरदायित्व

- 6.2.1. कोचिंग कार्यक्रम, पाठ्यचर्या के अनुसार निष्पादन को सुनिश्चित करेगा।

- 6.2.2. छात्रों के अध्यन के लिए सभी आवश्यक सुविधाएँ कोचिंग को उपलब्ध कराने में सहयोग करना/कराना।
- 6.2.3. विभिन्न प्रतियोगिता परीक्षाओं के लिए छात्रों को आवेदन उपलब्ध कराने की सुविधा सुनिश्चित करेगा।
- 6.2.4. छात्रों के लिए कौन्सलिंग एवं मार्गदर्शन।
- 6.2.5. पुस्तकालय, प्रयोगशाला एवं अन्य सुविधाओं को उपलब्ध कराने में सहयोग प्रदान करना।
- 6.2.6. मौलाना मजहूरुल हक अरबी एवं फारसी विश्वविद्यालय, कोचिंग कार्यक्रम स्वयं कोचिंग संचालित करेंगे अथवा कोचिंग हेतु अन्य योग्य संस्था/संस्थानों/एजेन्सी का चयन विश्वविद्यालय के निदेशालय के द्वारा कराते हुए कोचिंग दिलाना सुनिश्चित करेंगे।
- 6.2.7. छात्रों को अध्यन सामग्री उपलब्ध कराने में सहयोग प्रदान करेगा।
- 6.2.8. प्रत्येक छात्रों को निजी प्रगति चार्ट का संधारण करेगा।
- 6.2.9. प्रतियोगिता परीक्षा का अन्तिम परीक्षाफल का रिपोर्ट कार्ड संधारण एवं विहित प्रपत्र में प्रतिवेदन नियमित रूप में उपलब्ध करेगा।
- 6.2.10. नोडल एजेन्सी कोचिंग निदेशालय मौलाना मजहूरुल हक अरबी, फारसी विश्वविद्यालय के साथ सहयोग करेगा।
- 6.2.11. मॉनिटरिंग संस्था जिला प्रशासन एवं विभाग को सहयोग एवं नियमित प्रतिवेदन उपलब्ध करेगा।

7. अनुश्रवण कोषांग

7.1 अनुश्रवण कोषांग का दायित्व

- 7.1.1 सभी छात्रों जो कोचिंग प्राप्त कर रहे हों का प्रशिक्षण एवं अंतिम परीक्षाफल सहित पूर्ण जानकारी एकत्र कर कम्प्यूटरीकृत व्यवस्था में संधारण करेगा।
- 7.1.2 कोचिंग संस्थाओं/संस्थानों से संबंधित सभी जानकारी अनुश्रवण प्रतिवेदन सहित संधारण एवं कम्प्यूटरीकरण करना सुनिश्चित करेगा।
- 7.1.3 नियमित रूप से अनुश्रवण संस्थानों के द्वारा प्रगति प्रतिवेदन एवं समीक्षा संधारण करना सुनिश्चित करेगा।
- 7.1.4 छात्रों की प्रतिपुष्टि का विशलेषण एवं आवश्यक कारवाई रिपोर्ट संधारण करेगा।
- 7.1.5 समीक्षा करना एवं अल्पसंख्यक कल्याण विभाग को अवश्यकतानुसार प्रतिवेदन एवं जानकारी उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेगा।

7.1.6. इस कोचिंग योजना के कुल व्यय का 4 प्रतिशत अनुश्रवण हेतु अनुश्रवण एजेंसी/ विश्वविद्यालय/अल्पसंख्यक कल्याण विभाग द्वारा अनुश्रवण पर व्यय किया जा सकेगा।

8. काउन्सिलिंग, प्रशिक्षण एवं नियोजन कोषांग

8.1 काउन्सिलिंग प्रशिक्षण एवं नियोजन कोषांग का दायित्व

8.1.1 स्कूल/कालेज/विश्वविद्यालय के छात्रों को काउन्सिलिंग कर आगे के शिक्षण/प्रशिक्षण/नियोजन में सहयोग देगा।

8.1.2 छात्रों के कैरियर के अवसर/काउन्सिलिंग में सहयोग देगा।

8.1.3 काउन्सिलिंग सेवा एवं नियोजन के अवसर का डाटा बैंक संधारण करना सुनिश्चित करेगा।

8.1.4 अल्पसंख्यक समुदाय के शिक्षित युवाओं का नियोजन सुनिश्चित करेगा।

8.1.5 रोजगार के प्रशिक्षण के उन्नयन/स्वरोजगार मुख्यमंत्री श्रमशक्ति योजना के अन्तर्गत नियोजन में सहयोग देगा।

9/