

LATEST EDITION



INFUSION NOTES
WHEN ONLY THE BEST WILL DO



RPSC

राजस्थान

1st GRADE

स्कूल व्याख्याता (PAPER-1)

[भाग -3] हिंदी + अंग्रेजी + शैक्षिक प्रबंधन

HANDWRITTEN NOTES



INFUSION NOTES

WHEN ONLY THE BEST WILL DO

1ST GRADE

स्कूल व्याख्याता

PAPER - 1

भाग - 3 हिंदी + अंग्रेजी + शैक्षणिक प्रबंधन

प्रस्तावना

प्रिय पाठकों, प्रस्तुत नोट्स “राजस्थान 1st Grade (स्कूल व्याख्याता)” को एक विभिन्न अपने अपने विषयों में निपुण अध्यापकों एवं सहकर्मियों की टीम के द्वारा तैयार किया गया है। ये नोट्स पाठकों को राजस्थान लोक सेवा आयोग (RPSC) द्वारा आयोजित करायी जाने वाली परीक्षा “राजस्थान 1st Grade (स्कूल व्याख्याता)” भर्ती परीक्षा में पूर्ण संभव मदद करेंगे।

अंततः सतर्क प्रयासों के बावजूद नोट्स में कुछ कमियों तथा त्रुटियों के रहने की संभावना हो सकती है। अतः आप सूचि पाठकों का सुझाव सादर आमंत्रित हैं।

प्रकाशकः

INFUSION NOTES

जयपुर, 302029 (RAJASTHAN)

मो : 9887809083

ईमेल : contact@infusionnotes.com

वेबसाइट : <http://www.infusionnotes.com>

WhatsApp करें - <https://wa.link/gjvgqe>

Online Order करें - <https://shorturl.at/CDPX4>

मूल्य : ₹

संस्करण : नवीनतम (2023-24)

हिंदी

1. सन्धि और सन्धि विच्छेद	1
2. उपसर्ग	8
3. प्रत्यय	10
4. अनेकार्थक शब्द	15
5. विलोम शब्द	18
6. शब्द - युग्म (समश्रुत भिन्नार्थक शब्द)	30
7. शब्द शुद्धि	34
8. वाक्य-शुद्धि	39
9. अंग्रेजी के पारिभाषिक / प्रशासनिक शब्दावली	46

अंग्रेजी

1. Time And Tense	61
2. Active and passive Voice	86
3. Direct & Indirect Narration	97
4. Article and Determiners	106
5. Preposition	122
6. The Verb	150
7. Correction Of sentences	158
• Subject and Verb Agreement	
8. Adverb	162
9. Adjective	171
10. Conjunction	183
11. पारिभाषिक / प्रशासनिक शब्दावली	188
12. Antonyms and synonyms	203

13. Prefix And Suffix	226
14. Words often Confused or Misused	230

शैक्षिक प्रबंधन

1. शैक्षिक प्रबंधन की अवधारणा	235
2. राजस्थान में शैक्षिक प्रबंधन	241
3. शिक्षा में सम्पूर्ण गुणवत्ता प्रबंधन	249
4. शैक्षिक पर्यवेक्षण और निरीक्षण	255
5. संस्थागत नियोजन	258
6. शैक्षिक प्रबंधन में नेतृत्व की शैलियाँ	260
7. S.C.E.R.T	265
8. राजस्थान माध्यमिक शिक्षा बोर्ड	267
9. उच्च अध्ययन शिक्षा संस्थान (IASE)	270
10. जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान (डायट) (DIET)	274
11. राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल	278
12. राजस्थान राज्य पाठ्य पुस्तक मंडल जयपुर (RSTB)	279
13. शिक्षा गुणवत्ता के सुधार हेतु राज्य की पहलें	281
14. दीक्षा - RISE	291
15. मुस्कान पहल	292
16. शिक्षा दर्शन एवं ज्ञान वाणी	294
17. समग्र शिक्षा अभियान	295
18. शिक्षा का अधिकार अधिनियम - 2009	299
19. भारत की नई शिक्षा नीति 2020	304

अध्याय - 2

उपसर्ग

उपसर्ग = उप (समीप) + सर्ग (श्रष्टि करना)
का अर्थ है -

(किसी शब्द के समीप आकर नया शब्द बनाना)

- उपसर्ग के कई नाम - आदि प्रत्यय, व्युत्पत्तिमूलक प्रत्यय, रचनात्मक

उपसर्ग की परिभाषा - वे शब्दांश, जो किसी शब्द के आरम्भ में लगकर उनके अर्थ में विशेषता ला देते हैं।

जैसे - परा-पराक्रम, पराजय, पराभव, पराधीन,

पराभूत

उपसर्ग

अति

चिर

सु

अप

प्र

वि

वि

उत्

उप

निर्

प्रति

अ

आ

नि

प्रति

अति

अ

परि

शब्द

अत्यन्त

चिरायु

सुयोग

अपकीर्ति

प्रख्यात

विज्ञान

विदेश

उत्थान

उपकार

निर्वाह

प्रत्युत्पन्नमति

अस्पृश्य

आगमन

निबंध

प्रतिकूल

अतिचार

अव्यवस्था

परिजन

प्रयोग

उपसर्ग

शब्द

सदाचार

= सत्

+

आचार

दुराचार

= दूर

+

आचार

अध्यक्ष

= अधि

+

अक्ष

पराजय

= परा

+

अजय

समादर

= सम्

+

आदर

अत्याक्ति

= अत

+

उक्ति

निबंध

= नि

+

बंध

परिजन	=	परि	+	जन
उनतीस	=	उन	+	तीस
प्रत्युपकार	=	प्रति	+	उप+कार
अनुशासन	=	अनु	+	शासन
प्रख्यात	=	प्र	+	ख्यात
संरक्षण	=	सम्	+	रक्षण
अधखिला	=	अध्	+	खिला
दुकाल	=	दु	+	काल
अत्यधिक	=	आंते	+	आंधिक
अध्यक्ष	=	अधि	+	अक्ष
उल्लास	=	उत्	+	लास
दुर्जन	=	दुः (दूर)	+	जन
दुष्चरित	=	दुः (दुष्)	+	चरित्र
निर्भय	=	निः	+	भय
संतोष	=	सम्	+	तोष
संहार	=	सम्	+	हार
अभ्यास	=	अभि	+	आस

उपसर्ग	कुछ प्रमुख शब्द
अनु	अनुकरण, अनुगमन, अनुशीलन, अनुसार
उप	उपकार, उपवन, उपनाम, उपभेद, उपनेत्र
नि	निकेत, निष्कपट, नियुक्त, निहत्या, निकम्मा
परा	पराजय, पराकाष्ठा, पराभाव, परामर्श
प्रति	प्रतिदिन, प्रतिमान, प्रतिशत, प्रतिघात
खुश	खुशबू, खुशकिस्मत, खुशहाल
ना	नाउम्मीद, नाचीज, नालायक
हम	हमउम्र, हमशक्ल, हमदर्द
बे	बेशक, बेशकीमती, बेअक्ल।
नेक	नेकचलन, नेकनीयत, नेकनाम

प्र	प्रमेय , प्रक्रम , प्रमाद ।
अभी	अभिमुख , अभिभूत , अभिनव
प्रति	प्रतिवादी , प्रतिघात , प्रतिबन्ध
उप	उपसमिति , उपनेत्र , उपभेद।
अल	अलबिदा , अलबेला ।
खुश	खुशकिस्मत , खुशबू ।
गैर	गैर-जरूरी , गैर-हाजिर ।
फ़ी	फ़ी आदमी , फ़ी मैदान।
बद	बदनाम , बदजात ।
परि	परिसर , परिग्रह, परिचय ।
दुस्	दुस्साध्य , दुस्सह , दुस्तर ।
अधि	अधिकरण , अधिकार , अधिक्षेत्र
कु	कुकर्म , कुमति , कुचक्र ।
बद	बदअमली , बदकार , बदखत ।

उपसर्ग के कार्य :

- (1) शब्द के अर्थ में कोई अंतर नहीं ला पाते
- (2) शब्द के मूल अर्थ को उलटा कर देते हैं।
- (3) शब्द के मूल अर्थ में एक नवीन विशेषता ला देते हैं।

उपसर्गों की संख्या -

संस्कृत - उपसर्ग (22)

- (1) अति - बाहुल्य (अधिक, उस पार)
- (2) अधि - सामीप्य, ऊपर, श्रेष्ठ
- (3) अनु - पीछे, साथ, समान
- (4) अप - दूर, हीनता, विरुद्ध
- (5) अभी - ओर , सामीप्य
- (6) अव - दूर , नीचे
- (7) आ - तक , कम , इधर
- (8) उत् - उद- ऊपर , उन्नति
- (9) उप - निकट, सहायक ,छोटा
- (10) दुः दुस्- बुरा , कठिन
- (11) दुश्, दुष्, दुस् - बुरा , कठिन
- (12) नि - नीचे भीतर
- (13) निः निस्- बिना, बाहर, निषेध

- (14) निर- बिना, बाहर, निषेध
- (15) परा - पीछे , उलटा
- (16) परि - चारों ओर
- (17) प्र - अधिक, आगे
- (18) प्रति - ओर , उलटा , विरोध , प्रत्येक
- (19) वि - बिना , अलग , विशेषता
- (20) सम्- पूर्ण , अच्छी तरह, संयोग
- (21) अन्- नहीं/बुरा
- (22) सु - अच्छा , सुन्दर ,सहज

हिंदी उपसर्ग - (10)

- (1) अ-अन- रोकना ,मना करना
- (2) अध-आधे , अपूर्ण
- (3) ऊन - एक कम
- (4) औ (अव) - मना करना
- (5) दु- हीन, बुरा
- (6) नि - अभाव, विशेष, निषेध
- (7) बिन - निषेध ,
- (8) भर - ठीक, पूरा
- (9) कु (क)- बुरा , हीन
- (10) सु (स)- श्रेष्ठ , साथ

उर्द उपसर्ग -(19)

- (1) अल (अरबी) , निश्चित
- (2) ऐन - ठीक , पूरा
- (3) कम - थोडा , दिन
- (4) खुश - अच्छा , शुभ
- (5) गैर - भिन्न , विरुद्ध ,
- (6) दर - में
- (7) ना - अभाव
- (8) फ़िल - में, फ़ी (अरबी) में प्रति
- (9) ब - अनुसार , में, से ओर
- (10) बद - बुरा , अशुभ
- (11) बर - ऊपर , पर
- (12) बा - साथ ,अनुसार
- (13) बिल (अरबी)- साथ, से , में
- (14) बिला (अरबी)- बिना
- (15) बे - बिना
- (16) ला (अरबी) - बिना , निषेध , अभाव
- (17) सर - मुख्य ,श्रेष्ठ
- (18) हम (संस्कृत संम से) - साथ समान
- (19) हर - प्रत्येक

नोट - उर्दू के सारे उपसर्ग अरबी - फारसी से लिए गए हैं ये संख्या में लगभग (19) हैं।

प्रत्यय	मूल शब्द	तद्धितान्त
एरा	चाचा	चचेरा
	काका	ककेरा
	मामा	ममेरा
	मोसा	मोसेरा
आला	पानी	पनाला
	शिव	शिवाला
आल	नानी	ननिहाल
	ससुर	ससुराल
जा	भती	भतीजा
	भान	भानजा
आ	प्यास	प्यासा
	भूख	भूखा
	ठंड	ठंडा
आलू	दया	दयालु
	कृपा	कृपालु
इक	व्यवहार	व्यावहारिक
	व्यवसाय	व्यावसायिक
	परिश्रम	पारिश्रमिक
	समूह	सामूहिक
	कल्पना	काल्पनिक
मान	शक्ति	शक्तिमान
	शोभा	शोभायमान
	बुद्धि	बुद्धिमान
कीय	राज	राजकीय
	नाभ	नाभिकीय
शाली	गौरव	गौरवशाली
	प्रतिभा	प्रतिभाशाली
	शक्ति	शक्तिशाली

4) अप्रत्यय वाचक (संतान वाचक) तद्धित प्रत्यय - वे प्रत्यय जो किसी संज्ञा के अंत में जुड़कर उत्पन्न होने अर्थात् संतान के अर्थ का बोध कराते हैं, संतान बोधक/अप्रत्यय वाचक तद्धित प्रत्यय कहलाते हैं।

प्रत्यय	मूलशब्द	तद्धितान्त
एय	अंजनी	आंजनेय
	अतिथे	आतिथेय
	पुरुष	पौरुषेय
	राधा	राधेय
आयन	दंड	दंडयायन
	नार	नारायण
	कात्य	कात्यायन
अ	यदु	यादव
	दानु	दानव
	अदिते	आदित्य
इ	वाल्मीक	वाल्मीके
	दशरथ	दशरथी
य	पुलस्ते	पौलस्त्य
	चतुर्मांस	चातुर्मांस्य
आमह	पितृ	पितामह
	मातृ	मातामह
ई	पर्वत	पार्वती
	गांधार	गांधारी

5) ऊनतावाचक / लघुतावाचक / हीनतावाचक तद्धित प्रत्यय - वे प्रत्यय जो किसी संज्ञा शब्दों के साथ जुड़कर उनके छोटे/लघु रूप का बोध कराते हैं, ऊनतावाचक / लघुतावाचक तद्धित प्रत्यय कहलाते हैं।

प्रत्यय	मूलशब्द	तद्धितान्त
इया	बिदी	बिदिया
	खाट	खटिया
	लाठा	लठिया
ई	रस्सा	रस्सी
	प्याला	प्याली
	हथोड़ा	हथोड़ी
	थाल	थाली

अन्य कारण-उपर्युक्त कारणों के अतिरिक्त वर्तनी अशुद्धि के और भी कई कारण हो सकते हैं।

इस्कूल	=	स्कूल
इस्नान	=	स्नान
कृष्णा	=	कृष्ण
गुप्ता	=	गुप्त
कालेज	=	कॉलेज
वालीबाल	=	वॉली बॉल
बारहवी	=	बारहवीं
तियालीस	=	तैंतालीस
सहाब	=	साहब

अध्याय - 8

वाक्य-शुद्धि

अशुद्ध वाक्यों को शुद्ध करना

शब्द शुद्धि के साथ वाक्य शुद्धि का भी भाषा में महत्त्वपूर्ण स्थान होता है। वाक्य में अनावश्यक शब्द प्रयोग से, अनुपयुक्त शब्द के प्रयुक्त होने से, सही क्रम या अन्विति न होने से, लिंग, वचन, कारक का सही प्रयोग नहीं होने से, सही सर्वनाम एवं क्रिया का प्रयोग न होने से वाक्य अशुद्ध हो जाता है। जो अर्थ के साथ भाषा सौन्दर्य को हानि पहुंचाता है।

1. अनावश्यक शब्द के कारण वाक्य अशुद्धि :

समान अर्थ वाले दो शब्दों या विपरीत अर्थ वाले शब्दों के एक साथ प्रयोग होने तथा एक ही शब्द की पुनरावृत्ति पर वाक्य अशुद्ध हो जाता है। अतः किसी एक अनावश्यक शब्द को हटाकर वाक्य शुद्ध बनाया जा सकता है। इनमें दोनों शब्दों में से किसी एक को हटाना होता है। अतः दोनों रूपों में वाक्य सही हो सकता है। यहाँ एक रूप ही देंगे।

अशुद्ध वाक्य

शुद्ध वाक्य

1. मैं प्रातः काल के समय पढ़ता हूँ।

1. मैं प्रातः काल पढ़ता हूँ।

2. जज ने उसे मृत्यु दण्ड की सजा दी।

2. जज ने उसे मृत्यु दण्ड दिया।

3. इसके बाद फिर क्या हुआ ?

3. इसके बाद क्या हुआ ?

4. यह कैसे सम्भव हो सकता है ?

4. यह कैसे संभव है ?

5. मेरे पास केवल मात्र एक घड़ी है।

5. मेरे पास केवल एक घड़ी है।

6. तुम वापस लौट जाओ।

6. तुम वापस जाओ।

7. सारे देश भर में यह बात फैल गई।

7. सारे देश में यह बात फैल गई।

- | | |
|---|---|
| <p>8. वह सचिवालय कार्यालय में लिपिक है।</p> <p>9. विन्ध्याचल पर्वत हिमालय से प्राचीन है।</p> <p>10. नौजवान युवक युवतियों को आगे आना चाहिए।</p> <p>11. किसी और दूसरे से परामर्श लीजिए।</p> <p>12. सप्रमाण सहित उत्तर दीजिए।</p> <p>13. गुलामी की दासता बुरी है।</p> <p>14. प्रशान्त बहुत सज्जन पुरुष है।</p> <p>15. शायद आज वर्षा अवश्य आयेगी।</p> <p>16. शायद वह जरूर उत्तीर्ण हो जायेगा।</p> <p>17. कृपया शीघ्र उत्तर देने की कृपा करें।</p> <p>18. वह गुनगुने गरम पानी से नहाता है।</p> <p>19. गरम आग लाओ।</p> <p>20. तुम सबसे सुन्दरतम हो।</p> | <p>8. वह सचिवालय में लिपिक है।</p> <p>9. विन्ध्याचल हिमालय से प्राचीन है।</p> <p>10. नौजवानों को आगे आना चाहिए।</p> <p>11. किसी और से परामर्श लीजिए।</p> <p>12. सप्रमाण उत्तर दीजिए।</p> <p>13. गुलामी बुरी है।</p> <p>14. प्रशान्त बहुत सज्जन है।</p> <p>15. शायद आज वर्षा आयेगी।</p> <p>16. वह जरूर उत्तीर्ण हो जायेगा।</p> <p>17. कृपया शीघ्र उत्तर दें।</p> <p>18. वह गुनगुने पानी से नहाता है।</p> <p>19. आग लाओ।</p> <p>20. तुम सबसे सुन्दर हो।</p> |
|---|---|

2. अनुपयुक्त शब्द के कारण :

वाक्य में अनुपयुक्त शब्द प्रयुक्त हो जाने से भी वाक्य अशुद्ध हो जाता है अतः अनुपयुक्त शब्द हटाकर उस स्थान पर उपयुक्त शब्द का प्रयोग करना चाहिए।

अशुद्ध वाक्य

शुद्ध वाक्य

- | | |
|--|--|
| <p>1. सीता राम की स्त्री थी।</p> <p>2. रातभर गधे भौंकते रहे।</p> <p>3. कोहिनूर एक अमूल्य हीरा है।</p> <p>4. बन्दूक एक शस्त्र है।</p> <p>5. आकाश में तारे चमक रहे हैं।</p> <p>6. आकाश में झण्डा लहरा रहा है।</p> <p>7. उसकी भाषा देवनागरी है।</p> <p>8. वह दही जमा रही है।</p> <p>9. साहित्य व समाज का घोर संबंध है।</p> <p>10. उसके गले में बेड़ियाँ पड़ गईं।</p> <p>11. हाथी पर काठी बाँध दो।</p> <p>12. चिन्ता एक भयंकर व्याधि है।</p> <p>13. गगन बहुत ऊँचा है।</p> <p>14. वह पाँव से जूता निकाल रहा है।</p> <p>15. कृपया मेरी सौभाग्यवती कन्या के विवाह में पधारें।</p> <p>16. उसे अपनी योग्यता पर अहंकार है।</p> | <p>1. सीता राम की पत्नी थी।</p> <p>2. रातभर कुत्ते भौंकते रहे।</p> <p>3. कोहिनूर एक बहुमूल्य हीरा है।</p> <p>4. बन्दूक एक अस्त्र है।</p> <p>5. आकाश में तारे टिमटिमा रहे हैं।</p> <p>6. आकाश में झण्डा फहरा रहा है।</p> <p>7. उसकी लिपि देवनागरी है।</p> <p>8. वह दूध जमा रही है।</p> <p>9. साहित्य व समाज का घनिष्ठ संबंध है।</p> <p>10. उसके पैरों में बेड़ियाँ पड़ गईं।</p> <p>11. हाथी पर होंदा रख दो।</p> <p>12. चिन्ता एक भयंकर आधि है।</p> <p>13. गगन बहुत विशाल है।</p> <p>14. वह पाँव से जूता उतार रहा है।</p> <p>15. कृपया मेरी सौभाग्याकांक्षिणी कन्या के विवाह में पधारें।</p> <p>16. उसे अपनी योग्यता पर गर्व है।</p> |
|--|--|

- | | |
|---|---|
| <p>7. प्रत्येक घोड़े तेज गति वाले नहीं होते।</p> <p>8. हिन्दी और अंग्रेजी मेरी भाषा है।</p> <p>9. प्यास के मारे उसका प्राण निकल गया।</p> <p>10. माँ मेरे मामे के घर गयी हैं।</p> <p>11. दिल्ली में चार गिरफ्तारी हुई।</p> <p>12. विधि का नियम बड़ा कठोर होता है।</p> <p>13. नवरस में श्रृंगार का प्रधान स्थान है।</p> <p>14. उसकी भुजाएँ घुटने तक लम्बी हैं।</p> <p>15. अब आप पढ़ो।</p> <p>16. आम और कलम शब्द संज्ञा हैं।</p> <p>17. शहर प्रायः गन्दा होता है।</p> <p>18. किन्हीं दो पर टिप्पणी लिखो।</p> <p>19. हिमालय पर्वत का राजा है।</p> <p>20. मैंने अनेकों कहानियाँ पढ़ीं।</p> | <p>7. प्रत्येक घोड़ा तेज गति वाला नहीं होता।</p> <p>8. हिन्दी और अंग्रेजी मेरी भाषाएँ हैं।</p> <p>9. प्यास के मारे उसके प्राण निकल गये।</p> <p>10. माँ मेरे मामा के घर गयी हैं।</p> <p>11. दिल्ली में चार गिरफ्तारियाँ हुई।</p> <p>12. विधि के नियम बड़े कठोर होते हैं।</p> <p>13. नवरसों में श्रृंगार का प्रधान स्थान है।</p> <p>14. उसकी भुजाएँ घुटनों तक लम्बी हैं।</p> <p>15. अब आप पढ़िये।</p> <p>16. आम और कलम शब्द संज्ञाएँ हैं।</p> <p>17. शहर प्रायः गन्दे होते हैं।</p> <p>18. किन्हीं दो पर टिप्पणियाँ लिखो।</p> <p>19. हिमालय पर्वतों का राजा है।</p> <p>20. मैंने अनेक कहानियाँ पढ़ीं।</p> |
|---|---|

5. क्रमभंग सम्बन्धी :

वाक्य रचना के आधार पर शब्द के उचित स्थान पर प्रयुक्त न होने से भी वाक्य अशुद्ध हो जाता है।

अशुद्ध वाक्य

शुद्ध वाक्य

- | | |
|--|--|
| <p>1. अधिकतर हिन्दी के लेखक निर्धन हैं।</p> <p>2. यहाँ पर शुद्ध गाय का घी मिलता है।</p> <p>3. शीतल गन्ने का रस पीजिए।</p> <p>4. हनुमान पक्के राम के भक्त थे।</p> <p>5. एक खाने की थाली लगाओ।</p> <p>6. स्वामी दयानन्द का देश आभारी रहेगा।</p> <p>7. उपयोजना मंत्री आज आयेंगे।</p> <p>8. कुत्ते को राम डण्डे से मारता है।</p> <p>9. आपको मैं कुछ नहीं कह सकता।</p> <p>10. हवा ठण्डी चल रही है।</p> <p>11. सीता के गले में एक मोतियों का हार है।</p> <p>12. अध्यापक जी भूगोल छात्रों को पढ़ा रहे हैं।</p> <p>13. वे पुराने कपड़े के व्यापारी हैं।</p> <p>14. कई रेलवे के कर्मचारियों की गिरफ्तारी हुई।</p> <p>15. मैंने बहते हुए पत्ते को देखा।</p> <p>16. वास्तव में तुम चतुर हो।</p> | <p>1. हिन्दी के अधिकतर लेखक निर्धन हैं।</p> <p>2. यहाँ पर गाय का शुद्ध घी मिलता है।</p> <p>3. गन्ने का शीतल रस पीजिए।</p> <p>4. हनुमान राम के पक्के भक्त थे।</p> <p>5. खाने की एक थाली लगाओ।</p> <p>6. देश स्वामी दयानन्द का आभारी रहेगा।</p> <p>7. योजना उपमंत्री आज आयेंगे।</p> <p>8. राम डण्डे से कुत्ते को मारता है।</p> <p>9. मैं आपको कुछ नहीं कह सकता।</p> <p>10. ठण्डी हवा चल रही है।</p> <p>11. सीता के गले में मोतियों का एक हार है।</p> <p>12. अध्यापक जी छात्रों को भूगोल पढ़ा रहे हैं।</p> <p>13. वे कपड़े के पुराने व्यापारी हैं।</p> <p>14. रेलवे के कई कर्मचारियों की गिरफ्तारी हुई।</p> <p>15. मैंने पत्ते को बहते हुए देखा।</p> <p>16. तुम वास्तव में चतुर हो।</p> |
|--|--|

अंग्रेजी

Chapter - 1

Time And Tense

Time (समय) और Tense (काल) दोनों ऐसे शब्द हैं जिनमें संबंध होते हुए भी अंतर है।

Time का प्रयोग सामान्य अर्थ में होता है, जबकि Tense का प्रयोग विशेष अर्थ में Verb के form का निरूपण करने के लिए किया जाता है। चलिए नीचे दिए गए उदाहरणों पर हम लोग विचार करते हैं -

1. Veena goes to the market every Sunday.
2. The plane takes off at 5 p.m. tomorrow.
3. He had no money yesterday.

उदाहरण (1) में Simple Present Tense का प्रयोग किया गया है। लेकिन इससे Past, Present, और Future तीनों का बोध होता है, वीणा Past time में प्रत्येक रविवार को जाती है और आशा है कि Future time में भी प्रत्येक रविवार को जाएगी।

उदाहरण (2) में स्पष्ट होता है कि प्लेन (plane) कल 5 बजे शाम को प्रस्थान करेगा। इस वाक्य में भी Simple Present Tense का प्रयोग किया गया है, लेकिन इससे future time का बोध होता है।

उदाहरण (3) में Simple Past Tense का प्रयोग किया गया है, तथा इससे past time का बोध होता है।

ऊपर दिए गए उदाहरणों से यह स्पष्ट होता है कि Verb के Present Tense में रहने पर भी इस पर Present, Past और Future Time का बोध होता है।

अतः, Verb के Tense तथा इसके प्रयोग को सावधानी से समझने की जरूरत है सर्वप्रथम एक प्रश्न उठता है कि Tense क्या है? इस प्रश्न का उत्तर किस प्रकार है :

Tense : कार्य के समय के मुताबिक Verb के रूप में जो परिवर्तन होता है, उसे Tense कहते हैं।

Kinds of Tense

1. Present Tense (वर्तमान काल)
2. Past Tense (भूतकाल)
3. Future Tense (भविष्य काल)

1. Present Tense : किसी कार्य के वर्तमान समय में होने या करने, हो रहा है, हो चुका है, या हो गया है तथा एक लंबे समय से होता रहा है, का बोध हो तो उसे Present Tense कहते हैं।

दूसरे शब्दों में - An action which is done at the present time. जैसे -

1. I read a book

मैं पुस्तक पढ़ता हूँ।

2. I am reading a book

मैं पुस्तक पढ़ रहा हूँ।

3. I have read a book

मैं पुस्तक पढ़ चुका हूँ।

4. I have been reading a book for an hour

मैं एक घंटे से पुस्तक पढ़ता रहा हूँ।

2. Past Tense : किसी कार्य के बीते हुए समय में होने या करने, हो रहा था, हो चुका था, या हो गया था तथा एक लंबे समय से होता रहा था का बोध हो, तो उसे Past Tense कहते हैं।

दूसरे शब्दों में- An action which is done at the Past time. जैसे -

1. I wrote a letter.

मैं पत्र लिखता था या मैंने पत्र लिखा।

2. I was writing a letter.

मैं पत्र लिख रहा था।

3. I had written a letter.

मैं पत्र लिख चुका था या मैंने पत्र लिखा था

4. I had been writing a letter for two days.

मैं दो दिनों से पत्र लिख रहा था

3. Future Tense : किसी कार्य के आने वाले समय में होने या करने, हो रहा होगा क्या होता रहेगा, हो चुका होगा या हो गया होगा तथा एक निश्चित समय से होता आ रहा होगा का बोध हो, उसे Future Tense कहते हैं। जैसे -

1. I shall write a letter.

मैं पत्र लिखूंगा।

2. I shall be writing later.

मैं पत्र लिख रहा हूंगा।

3. I shall have written a letter.

मैं पत्र लिख चुका हूंगा।

4. I shall have been writing a letter.

मैं पत्र लिखता आ रहा होऊंगा।

उपयुक्त उदाहरण से यह स्पष्ट होता है कि Present, Past तथा Future Tense के भी चार-चार उपभेद होते हैं।

1. Present Tense

Present Tense के चार उपभेद होते हैं।

1. Present Indefinite Tense / Simple Present Tense (सामान्य वर्तमान काल)

2. Present Continuous / Progressive Tense (अपूर्ण वर्तमान काल / तात्कालिक वर्तमान काल)

3. Present Perfect Tense (पूर्ण वर्तमान काल)

4. Present perfect continuous tense (पूर्णापूर्ण वर्तमान काल / पूर्ण तात्कालिक वर्तमान काल)

1. Simple Present Tense

Structure :

Positive:-

Subject +main verb +s/es+Object

Ex-Ram reads books.

Negative:-

Subject+do/does+not+main verb+Object

Ex- Ram does not read books.

Interrogative:-

1st type:-

Do/does+subj+not+main verb+Object+?

2nd type :-WH words + 1st type

Ex- Does ram read books?

यदि subject एकवचन(He ,She ,It ,name) होगा तो main verb में s या es लगायेंगे और अगर subject बहुवचन(you ,we,they) होगा तो main verb में s या es नहीं लगायेंगे।

जैसे :-

ram reads books.

they read books.

Rule (1): Simple Present Tense का प्रयोग habitual, or regular or repeated action (नियमित या स्वाभाविक कार्य) को express (अभिव्यक्त) करने के लिए किया जाता है। जैसे -

Mukesh goes to bed at 10 P.M.

He always comes here on Sunday.

She reads a newspaper every morning.

He takes tea without sugar.

We work eight hours a day.

I live at Mahendru.

Shweta and Anshu are girls.

I get up at 6 a.m. every morning.

Note : सामान्यतः Time expressing Adverbs

(समय सूचक क्रिया विशेषण) जैसे -

always, often, sometimes, generally, usually, occasionally, rarely, seldom, never, hardly, scarcely, habitually, daily, everyday, every night, every morning, every evening, every week, every month, every year, once a week, once a day, once a month, twice a day, twice a week, twice a month आदि का प्रयोग habitual, or regular or repeated action को express करने के लिए किया जाता है। दूसरे शब्दों में कह सकते हैं कि उपरोक्त Adverbs का प्रयोग होने पर Simple Present Tense का प्रयोग होता है जैसे-

He always comes here at night.

He generally comes here at night.

He usually comes here at night.

He sometimes comes here at night.

He often comes here at night.

He rarely comes here at night.

He seldom comes here at night.

He never comes here at night.

Rule (2) : इस Tense का प्रयोग Universal truth (नैसर्गिक सत्य) principal (सिद्धांत) permanent activities (स्थायी कार्य व्यापार) को express (अभिव्यक्त) करने के लिए किया जाता है जैसे -

The sun rises in the east.

Two and two makes four.

Man is mortal.

Water boils at 100°C.

The Ganges springs from the Himalayas.

Rule (3) : इस Tense का प्रयोग possession (अधिकार) को express (अभिव्यक्त) करने के लिए किया जाता है जैसे -

This pen belongs to me.

I have a car.

He owns a big building.

Rule (4) : इस Tense का प्रयोग mental activity (मानसिक क्रिया कलाप), emotions तथा feelings को express (अभिव्यक्त) करने के लिए किया जाता है। जैसे

Note : notice, recognise, see, hear, smell, appear, want, wish, desire, feel, like, love, hate, hope, refuse, prefer, think, suppose, believe, agree, consider, trust, remember, forget, know, understand, imagine, means, mind etc. का प्रयोग mental activity express (अभिव्यक्त) करने के लिए किया जाता है। अतः इन सारे Verbs का प्रयोग Simple Present Tense में होता है।

Rule (5) : Simple Present Tense का प्रयोग आने वाले समय में होने वाले सुनियोजित कार्यक्रम (fixed programme) तथा सुनियोजित योजना (fixed plan) को (express) (अभिव्यक्त) करने के लिए किया जाता है। इससे future time का बोध होता है। जैसे -

The college reopens in October.

कॉलेज पुनः अक्टूबर को खुलेगा।

He goes to Chennai next month.

वह अगले महीने चेन्नई जाएगा।

She leaves for New York next Monday.

अगले सोमवार को न्यूयॉर्क के लिए प्रस्थान करेगी।

The prime minister comes here tomorrow.

प्रधानमंत्री कल यहां आएंगे।

My brother returns tomorrow.

मेरा भाई कल लौटेगा।

Note : इस तरह के वाक्यों में future time expressing Adverbs.

जैसे- Tomorrow, next day, next night, next month, next year, next week, In January, In February, In March on

8. Expect का प्रयोग 'प्रतिक्षा करना' (await/wait for) के अर्थ में होने पर, इसका प्रयोग Continuous Tense में होता है। जैसे -

She is expecting a baby in September.

He is expecting his love letter.

9. Look का प्रयोग 'देखना, निगाह डालना' के अर्थ में सामान्यतः Simple Tense में होता है। जैसे -

The girl looks beautiful.

लेकिन look for (तलाश करना), look into (ध्यान से समझना) look on (क्षण भर के लिए देखना) आदि का प्रयोग Continuous Tense में होता है। जैसे -

He is looking for his handkerchief.

Rule (6) : इस Tense का प्रयोग Continued increase or decrease (लगातार वृद्धि या हास) का बोध करने के लिए होता है। जैसे -

Her health is gradually improving.

The number of audience is increasing.

3. Present Perfect Tense

Structure:

Positive=

Subject+has/have+MV3 +Object

Ex- I have taken lunch.

Negative=

Subject+has/have+not +MV3+Object

Ex- I have not taken lunch.

Interrogative= 1st type:-

Has/have+Subject+MV3+Object+?

2nd type :- WH words + 1st type

Ex- Have I taken lunch?

Use of Present Perfect Tense :

Rule (1) : Present Perfect Tense का प्रयोग ऐसे (actions) कार्यों के लिए होता है, जो तुरंत समाप्त हुआ है। जैसे -

She has written a letter.

I have just bought a pen.

He has gone to Patna market.

Rule (2) : इस Tense का प्रयोग ऐसे Past Actions के लिए होता है, जो Present Time में जारी है। अर्थात् जिसका प्रभाव Present Time में है।

जैसे -

He has cut his finger.

उसने अपनी उंगली काट ली है, अर्थात् खून बह रहा है।

She has finished her work.

वह अपने कार्य समाप्त कर लिया है, अर्थात् अब वह कार्य से मुक्त है।

My daughter has eaten all the apples.

मेरी पुत्री सब सेब खा गई है, अर्थात् वह एक भी सेब दूसरे के लिए नहीं छोड़ी है।

उपरोक्त वाक्यों से स्पष्ट है कि कार्य - past में हुए हैं, लेकिन उसका प्रभाव वर्तमान में जारी है।

Rule (3) : इस Tense का प्रयोग ऐसे past actions के लिये होता है, जो past में शुरू हुआ हो और अब भी जारी है। ऐसे actions के साथ for / since का प्रयोग जरूरत के मुताबिक होता है।

जैसे-

I have lived in the house since 1999.

मैं 1999 ई० से इस घर में रह रहा हूँ अर्थात् मैं अभी भी इस घर में रह रहा हूँ।

He has taught in the school for five years.

मैं पाँच वर्षों से इस स्कूल में पढ़ रहा हूँ, अर्थात् वह अभी भी इस स्कूल में पढ़ रहा है।

3. क्या लोग सुबह से पार्क में टहल रहे होंगे?
Will the people have been walking in the park since morning?

Interrogative Negative Sentence:-

(A) Will / Shall + Subject + Not + Have Been + M.V Ist + ing + Object + Since / For + Time + Etc.?

(B) Wh Word + Will / Shall + Subject + Not + Have Been + M.V Ist + ing + Object + Since / For + Time + Etc.?

Ex -

- वह कई दिन से उस लड़के से बात नहीं कर रहा होगा?
Why will he not have been talking to that boy for many days?
- क्या गाँव में दो घंटे से बरसात नहीं हो रही होगी?
Will it not have been raining in the village for two hours?
- पुलिस सोमवार से चोर का पीछा क्यों नहीं कर रही होगी?
Why will police not have been running after the thief since Monday?

Spotting Error

1. The following sentence has three parts 1, 2 and 3. Find the part that has an error in it. If there is no error. choose 4 (Ignore the error of punctuation, if any)

- The man
- can not live
- by bread alone.
- No error

Ans. (1)

2. The following sentence has three parts labeled 1,2 and 3. Find the part that has an

error in it. If there is no error, choose option 4

- Rohini proved
- to be the
- best dancer than Rani.
- No error

Ans.(3)

3. The following sentences have three part labeled 1,2 and 3. Find the part that has a grammatical error in it. If there is no error, choose option 4 (Ignore the error of punctuation, if any)

- She spends money
- as though she
- would be very rich man
- No error

Ans.(3)

4. The following sentences have three part labeled 1,2 and 3. Find the part that has a grammatical error in it. If there is no error, choose option 4 (Ignore the error of punctuation, if any)

- If I would have spoken
- to my father as you spoke to me
- he would have beaten me
- No error

Ans. (1)

Directions: Read the sentence given below to find out any grammatical or idiomatic error in it. The error, if any, will be in one part of the sentence. The letter (1), (2), (3) & (4) indicating that part is the answer:

- The Manager put forward/

(2) a number of critereons/

(3) for the post. /

(4) No error

Ans. (2)

(1) The Railways have made/

(2) crossing the tracks/

(3) a punished offence.

(4) No error

Ans. (3)

(1) A member shall be required/

(2) to pay inter est at such rate/

(3) as is fixed by committee. /

(4) No error

Ans. (3)

(1) On last Sunday /

(2) I met my friend /

(3) accidentally./

(4) No error.

Ans. (3)

(1) He ate/

(2) nothing/

(3) since yesterday./

(4) No error

Ans. (1)

(1) He asked/

(2) that how long/

(3) you would be absent./

(4) No error

Ans. (2)

(1) remember/

(2) meet him /

(3) five years ago./

(4) No error.

Ans.(2)

(1) Madhuri Dixit is haveing/

(2) a large/

(3) fan following./

(4) No error.

Ans. (1)

(1) She /

(2) is working here /

(3) since 1983/

(4) No error.

Ans. (2) होगा

(1) We saw /

(2) sand sculptures /

(3) in the beach./

(4) No error.

Ans. (3)

(1) Everybody in the office/

(2) has left early,/

(3) haven't they 2/

(4) No error.

CHAPTER-6

The Verb

Definition :- The Verb is a word which is used to express some action, existence or feeling. ex- Hear , Listen, laugh , Speak , Cry , Eat etc.

verb से कार्य का करना या होना स्पष्ट होता है। कोई भी वाक्य बिना **verb** के अपूर्ण है। **verb** वाक्य का एक महत्वपूर्ण **Part** है।

ex -

1. Ram writes a letter. (Action)
2. He is leader. (existence)
3. I have a car. (existence)
4. It tastes bitter. (feeling)

verb की तीन form होती हैं-

1. present 2. past 3. future

Kinds of the Verb :- Verb को मुख्यतः दो भागों में बांटा गया है।

1. Main verbs
2. Auxiliary Verbs

1. Main verbs:- ये वाक्य में मुख्य कार्य को दर्शाती हैं जैसे:- पढ़ना(read), खाना(eat), पीना (drink) etc.

use in sentence:-

1. I am Playing.
2. He is writing.
3. They are reading.
4. He was going market.
5. She went school.
6. He rings the bell.

इन वाक्यों में am , is , are, was (Auxiliary Verb) हैं और playing , writing , reading, going , went , rings (main verb) हैं।
main verb दो प्रकार कि होती हैं-

1. Transitive verbs(सकर्मक क्रियाएँ):- ये ऐसी verbs होती हैं जो अपने साथ object लेती हैं इसमें जो कार्य (action) हो रहा होता है वो केवल subject

22) The sentence is absolutely correct.

Charge of (noun)

Example - Charge of murder was framed

against her.

Charge with (verb)

Example - She was charged with the murder of her best friend.

23) The error is in (a).

It should be 'cordoned off' which means to protect, to prevent people from getting into an area.

24) The error is in (b).

At in place of with.

Irritate at (thing), irritate with (for a person).

25) 'on' in place of 'in'

26) Overwhelmed by

Overwhelmed with (feelings) - She was overwhelmed with the love for her

daughter.

Overwhelmed by - defeated by

27) 'of' in place of 'in'

28) The sentence is absolutely correct.

Liabie for - responsible for

I hold you liabie for the demise of your

father.

Liabie to - deserve

29) 'Between' in place of 'to'

Likeness between - similarity

30) 'From' in place of 'with'

Part from someone - I parted from my

friend in chennai.

Part with something - A miserly perso can't be parted with a single penny.

तक ही सीमित नहीं रहता इस verb का संबंध object से भी होता है जैसे:-

ex1- Ramesh hits a ball.

The driver stopped the car. - Transitive.
V Obj

यहाँ 'hits' Transitive verbs हैं इस वाक्य में action कर्ता(subject) तक ही सीमित नहीं है बल्कि ball और bell से भी pass over हुआ है।

सामान्यतया verbs से 'क्या' या 'किसको' प्रश्न करने पर यदि हमें उत्तर प्राप्त होता है तो वह verb, transitive है। जैसे हमें ऊपर दिए गये वाक्य में प्रश्न करने पर (ramesh ने क्या hit किया) हमें उत्तर a ball मिला। अतः hits एक transitive verb है।

2. Intransitive Verb (असकर्मक क्रियाएँ): - इन verbs में action कर्ता(subject) तक ही सीमित रहता है, object पर pass over नहीं होता है। जैसे:-

ex1- He sleeps in the bed.

2. Car stopped. - Intransitive

3. I Sleep. - Intransitive

4. I laugh loudly - Intransitive

इस वाक्य में verb - sleeps, Intransitive Verbs हैं, इसमें action कर्ता तक ही सीमित रह गया है। इन verbs से 'क्या', 'किसको' प्रश्न करने पर कोई उत्तर प्राप्त नहीं होता है।

Note:- अधिकांश verbs का प्रयोग transitively और intransitively दोनों प्रकार से हो सकता है। जैसे:-

Verbs used transitively verbs used intransitively

He speaks the truth Sita speaks slowly

He flies kites. A bird flies.

other example of transitive और intransitive verb :-

1. The soldier fought the enemy. - Transitive

2. The soldier fought bravely - Intransitive
Adverb

3. They burn the candle. - Transitive

4. They fire burns silently. Intransitive

5. They fly kites. - Transitive

6. Birds fly high in the sky. - Intransitive

7. I laugh loudly - Intransitive

8. He laughs at the beggar - Transitive

Passive:- the beggar is laughed at by him.

9. He give up smoking - Transitive

passive:- Smoking was given up by him.

2. Auxiliary verbs:-

ये verb दो प्रकार की होती हैं -

1. primary auxiliary verbs:- is, am, was, where, do, does, did, has, have, had.

ये सहायक क्रियाएँ काल(tense), वचन (number) व पुरुष(person) से प्रभावित होती हैं।

Primary Auxiliary verb को तीन भागों में बांटा गया है।

(a) Verb 'to be' = is, am, are, was, were, + v1+ING

(b) Verb 'to do' = do, does, did + v1

(c) Verb 'to have' = has, have, had + v3

3. Modal Auxiliaries Verbs :- Will, shall, Can, could, would, should, may, might, must, use to, out to, need dare.

ये सहायक क्रियाएँ काल(tense), वचन (number) व पुरुष(person) से प्रभावित नहीं होती हैं इनके साथ हमेशा verb की 1st form का प्रयोग होता है।

Note :-

1. Primary Auxiliaries का प्रयोग Helping verb और Main Verb दोनों की तरह किया जाता है जबकि Modal Auxiliaries सिर्फ Auxiliary Verb की तरह प्रयुक्त होती हैं।

2. जब Primary Auxiliaries का प्रयोग अकेले हो तो यह Main Verb का काम करती है। जैसे:-

Ex :- 1. He. is a doctor.
M.V

2. He. is working hard.
H.V. M.V

Modals एक ऐसी सहायक क्रिया हैं जो वाक्यों के formation यानि बनावट में मदद करती हैं। इन्हे सामान्यतः Modal Auxiliary verb या केवल Modal verb के नाम से जाना जाता है। कहते हैं।

Modal verbs का प्रयोग वाक्य के मुख्य क्रिया के साथ समर्थता, संभावना, गुण, आज्ञा, संभावना, आवश्यकता आदि को व्यक्त करने के लिए किया जाता है।

Modals का प्रयोग निम्न प्रकार से किया जाता है-

Use of May:-

May का अर्थ होता है सकना

- ❖ **Factual probability, Possibility (तथ्यात्मक सम्भावना) के लिए MAY का प्रयोग किया जाता है जैसे :-**

Example:-

आज वर्षा हो सकती है। it is likely to rain today

It is possible that it will rain today.

It will probably rain today.

it may rain today.

- ❖ **permisson(आज्ञा लेना) माँगने और देने के लिए MAY का प्रयोग किया जाता है जैसे:-**

Example:-

क्या मैं अन्दर आ सकता हूँ?

May I come in? (माँगना)

Yes you may . (देना)

क्या मैं तुम्हारा दो पैन काम में ले सकता हूँ?

May I use your two pen? (माँगना)

You may use one pen. (देना)

- ❖ **Good wishes, Blessing, Hope (शुभ कामनाएँ, आशिर्वाद) के लिए MAY का प्रयोग किया जाता है जैसे:-**

Example:-

ईश्वर तुम्हें लम्बी आयु दें।

I wish you a long life.

May you live long!

ईश्वर आपको खुश रखें।

May you live happily!

- ❖ **Purpose (उद्देश्य) के लिए MAY का प्रयोग किया जाता है जैसे:-**

Example:-

• कठोर परिश्रम करें ताकि तुम पास हो सको।

Work hard so that you may pass.

Use of Might:-

- ❖ **'MIGHT' may की past form होती है।**

Example:-

कल शायद वर्षा हो।

It Might rain tomorrow.

उसने कठोर परिश्रम किया शायद वह पास हो जाए।

He worked hard so that he might pass.

- ❖ **To show lesser possibility कम सम्भावना व्यक्त करने के लिए MIGHT का प्रयोग किया जाता है**

Example:-

• उसकी पार्टी में आने की सम्भावना है।

He might attend the party.

• वह शायद भूखा होगा।

He might be hungry.

Use of Can:-

Can का अर्थ होता है सकना

- ❖ **To show ability, capacity, Skill (योग्यता व क्षमता दर्शाने में) के लिए can का प्रयोग किया जाता है**

Example:-

मैं अंग्रेजी बोल सकता हूँ।

I am capable of speaking English.

I can speak English.

वह तुम्हारी समस्या सुलझा सकता हूँ।

He is able to solve your problem.

He can solve your problem.

- ❖ **To give permission (आज्ञा देना) के लिए can का प्रयोग किया जाता है**

Example:-

तुम जा सकते हो।

You are allowed to go.

You can go.

- ❖ **To show theoretical possibility (सैद्धान्तिक सम्भावना दर्शाने में) can का प्रयोग किया जाता है**

- निर्णय लेना ।
- नव प्रवर्तन ।

विद्यालय में शैक्षिक प्रबन्धन के अन्तर्गत कक्षा कक्षा शिक्षण अधिगम सामग्री, लनिंग कॉर्नर, पुस्तकालय पाठ्य पुस्तक, कार्यपुस्तिकाएँ शिक्षक सदशिकाएँ एवं शब्दकोष को प्रबन्धन को सम्मिलित किया जाता है।



अध्याय - 2

राजस्थान में शैक्षिक प्रबंधन

शैक्षणिक प्रबंधन की अवधारणा और कार्य :-

शैक्षणिक प्रशासन :-

प्रशासन का अर्थ :- प्रशासन अंग्रेजी के एडमिनिस्ट्रेशन का हिंदी स्पांतरण है । एडमिनिस्ट्रेशन शब्द की व्युत्पत्ति लैटिन शब्द मिनिस्ट्रेयर से हुई है । जिसका आशय है दूसरों की सेवा करने से है प्रशासन का अर्थ है - अधीनस्थ लोगों की सेवा प्रभावशाली ढंग से करने की कला ।

शैक्षणिक प्रबंधन :-

प्रबंधन का अर्थ - यह अंग्रेजी के management का हिंदी स्पांतरण है जिसका अर्थ उया आशय है - उपलब्ध संसाधनों का दक्षता पूर्वक तथा प्रभावपूर्ण तरीके से उपयोग करते हुए लोगों के कार्यों में समन्वय करना ताकि लक्ष्यों की प्राप्ति सुनिश्चित की जा सके ।

यह एक महत्वपूर्ण क्षेत्र जहाँ मानव के द्वारा मानव का निर्माण कार्य किया जाता है । एक विद्यालय से लेकर उसके साथ जुडी बड़ी या छोटी कार्य योजना जिसका मूल ध्येय शिक्षा के लक्ष्यों को प्राप्त करना है । इसलिए यह शैक्षिक प्रबंधन का एक हिस्सा है ।

प्रसिद्ध दार्शनिक अरस्तु ने कहा था शिक्षा का कार्य स्वस्थ शरीर में स्वस्थ मस्तिष्क का निर्माण करना है ।

शैक्षणिक प्रशासन और शैक्षणिक प्रबंधन में अन्तर

शैक्षणिक प्रशासन :-

1. प्रशासन शब्द एक परिधि से मुक्त शब्द है ।
2. यह लक्ष्यों व उद्देश्यों को निर्धारित करता है ।
3. यह वित्त, उत्पादन तथा वितरण का समन्वय करता है ।
4. यह प्रभावी निर्देशन सुनिश्चित करता है ।

5. इसकी भूमिका निर्धारणात्मक होती है।
6. यह निर्देशन, नियंत्रण एवं नेतृत्व करता है।
7. यह संगठन की युक्ति निकलता है।

शैक्षणिक प्रबंधन :-

1. यह प्रबंधन प्रशासन की परिधि में आता है।
2. यह लक्ष्यों व उद्देश्यों को प्राप्त करने के प्रयास करता है।
3. यह लक्ष्य प्राप्त हेतु अन्य कार्यों का समन्वय करता है।
4. यह प्रभावी कार्य निष्पादन सुनिश्चित करता है।
5. इसकी भूमिका क्रियात्मक होती है।
6. यह लोगों के साथ काम करके काम करवाता है। एवं संगठित तरीके से अन्य संसाधनों का उपयोग करता है।
7. यह संगठन का उपयोग करता है।

शैक्षणिक प्रबंधन की परिभाषा :-

डॉ. एस.एन.मुखर्जी :- शिक्षा प्रशासन सामग्री के साथ साथ मानवीय संबंधों की व्यवस्था से संबंधित है अर्थात् व्यक्तियों को हिल-मिलकर उत्तम रूप में कार्य करने से है।

नई शिक्षा नीति 1986 :- के अनुसार शैक्षिक प्रशासन का अर्थ ऐसे प्रशासन से है, जो समाज तथा व्यक्ति की आवश्यकतानुसार शिक्षा की व्यवस्था कर एक ओर व्यक्ति को न केवल आत्मनिर्भर बना सके वरन उसे समाजोपयोगी नागरिक के रूप में भी विकसित का सके।

कैम्बेल :- शैक्षिक प्रशासन में शिक्षण व सिखने की प्रक्रिया से संबंधित लक्ष्यों एवं नीतियों के विकास को प्रोत्साहित करने वाली सुविधाएँ निहित हैं। यह शिक्षण तथा सीखने के उपयुक्त कार्यक्रमों के विकास को प्रोत्साहन प्रदान करता है। साथ ही शिक्षण एवं सीखने की प्रक्रिया को संचालित करने के लिए मानवीय तथा भौतिक तत्वों की व्यवस्था करता है।

शिक्षा प्रशासन प्रबंधन वह प्रक्रिया है जिसमें कार्यरत लोगों के प्रयास को इस प्रकार समन्वित किया जाता है। जिससे मानवीय गुणों का प्रभावी ढंग से विकास हो। यह प्रक्रिया केवल बालकों एवं नवयुवकों के विकास तक ही सिमित नहीं है वरन इसके अंतर्गत

प्रौढ कार्यकर्ताओं के विकास को भी महत्व दिया जाता है।

अमेरिकन विद्यालय प्रशासक संगठन :- यह एक ऐसी समग्र प्रक्रिया है जिसके अंतर्गत उपलब्ध मानवीय एवं भौतिक साधनों का उपयोग संगठन के उद्देश्यों को प्रभावशाली ढंग से पूरा करने के लिए किया जाता है।

शैक्षणिक प्रबंधन के संसाधन :- इसमें दो प्रकार के संसाधन हो होते हैं। जो हैं।

1. मानव संसाधन
2. भौतिकसंसाधन

मानव संसाधन :- इस श्रेणी में शामिल किये गए हैं प्रधानाचार्य या प्रधानाध्यापक, शिक्षक, शारीरिक शिक्षक, पुस्तकालयाध्यक्ष, लिपिक, प्रयोगशाला सहायक, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी, विद्यार्थी, अभिभावक, समुदाय इत्यादि को मानव संसाधन या मानवीय संसाधन में शामिल किया गया है।

भौतिक संसाधन :- इसके अंतर्गत धन, प्रयोगशाला, खेल सामग्री, विद्यालय भवन, खेल का मैदान, छात्रावास, फर्नीचर, शिक्षण सहायक सामग्री, बोर्ड, पुस्तकें, पत्र-पत्रिकाएँ आदि को भौतिक संसाधन में शामिल किया गया है।

शैक्षिक प्रबंधन की आधुनिक अवधारणा

इसके अंतर्गत तीन अवधारणा आती हैं।

1. उत्पादन कुशलता पर बल देने वाली विचारधारा वैज्ञानिक प्रबंधन विचारधारा
2. मानवीय संसाधनों पर बल देने वाली विचारधारा या संप्रदाय।
3. सामाजिक विज्ञान संप्रदाय।

1. उत्पादन कुशलता पर बल देने वाली विचारधारा वैज्ञानिक प्रबंधन विचारधारा -

- आधुनिक प्रबंधन के विकास में यह सबसे पुरानी विचारधारा है।
- इस दिशा में शोचने वाले प्रारम्भिक लेखक फ्रेडरिक विसलो टेलर थे। इस विचारधारा का समय 1910 ईस्वी से 1935 ईस्वी के मध्य था।
- संगठनों के कामगारों से अधिक काम लेना एवं अधिकाधिक उत्पादन करना। इस विचारधारा का

- भारत में बुनियादी अंग्रेजी शिक्षा के समर्थक राजा राम मोहन राय थेजिनको आधुनिक प्रगतिशील शिक्षा का जनक कहते हैं।

स्वतंत्रता से पूर्व राजस्थान की प्रत्येक देशी रियासतों की शिक्षा के क्षेत्र में कार्य प्रणाली एवं प्रबंधन व्यवस्था अलग-अलग थी। साथ ही उस समय का शैक्षिक परिदृश्य तो बिल्कुल भी संतोषजनक नहीं था। इसलिए राज्य सरकार ने शिक्षा पर विशेष ध्यान दिया। और शिक्षा को सुव्यवस्थित रूप से संचालन करने के लिए आजदी के बाद 1950 में संविधान लागू होने के समय शिक्षा को राज्य सूची का विषय बनाया गया। और बीकानेर को शिक्षा विभाग का मुख्यालय बना दिया गया।

बीकानेर को शिक्षा विभाग का मुख्यालय इसलिए बनाया गया क्योंकि वैदिक काल में सरस्वती नदी के किनारे बीकानेर में ऋग्वेद की रचना होना माना गया है इस कारण इसका ऐतिहासिक महत्त्व देखते हुए आजदी के बाद बीकानेर में प्राथमिक एवं माध्यमिक शिक्षा निदेशालय की स्थापना 1950 ईस्वी में ही की गई।

इसका तात्पर्य यह था की शिक्षा सम्बन्धी सभी कानून या राज्य सरकार बनाती है।

सन् 1976 में 42 वें संविधान संशोधन विधेयक द्वारा शिक्षा को समवर्ती सूची का विषय बना दिया गया। इसके अनुसार शिक्षा से संबंधी नियम व कानून केन्द्र व राज्य सरकार दोनों सरकारें बना सकती हैं। और अगर विरोधाभास की स्थिति हो तो केवल केन्द्र सरकार द्वारा बनाया गया कानून ही मान्य होगा।

शिक्षा में गुणवत्ता लाने के लिए वर्ष 1997 में ही बीकानेर में ही प्रारम्भिक एवं माध्यमिक शिक्षा को पृथक कर दोनों के लिए अलग-अलग निदेशालय स्थापित किये गए जो वर्तमान में बीकानेर में पृथक विभागों के रूपों में संचालित हैं।

1 जनवरी 1998 से बीकानेर में प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय स्वतंत्र रूप से कार्य कर रहा है।

शिक्षा निदेशालय बीकानेर :-

- शिक्षा निदेशालय बीकानेर की स्थापना 1950 में की गई थी।
 - शुरू में इसको प्रारम्भिक एवं माध्यमिक शिक्षा निदेशालय बीकानेर के नाम से जाना जाता था।
 - 1997 में तक इसमें प्रारम्भिक एवं माध्यमिक शिक्षा का संयुक्त रूप से संचालन किया जाता था।
 - 1997 में राज्य सरकार द्वारा इन दोनों को अलग-अलग किया गया जिसके उपरान्त 1 जनवरी 1998 को प्रारम्भिक एवं माध्यमिक शिक्षा के अलग-अलग निदेशालय स्थापित किए गए जो निम्न हैं।
1. माध्यमिक शिक्षा निदेशालय बीकानेर।
 2. प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय बीकानेर।

1. माध्यमिक शिक्षा निदेशालय बीकानेर :- इसकी स्थापना 1 जनवरी 1998 को हुई थी इसके प्रमुख कार्य निम्न हैं

- माध्यमिक शिक्षा के प्रबंधन व प्रशासन का दायित्व।
- माध्यमिक शिक्षा में शैक्षिक गतिविधियों का विकास करना।
- भाषाओं को प्रोत्साहन प्रदान करना।
- राज्य में माध्यमिक शिक्षा का विस्तार करना।
- शिक्षा पर धन राशि का नियोजन करना।
- शिक्षा नीति का निर्धारण एवं क्रियान्वयन करना।
- शिक्षक शिक्षा का सुदृढीकरण एवं संचालन करना।

प्रशासनिक संरचना - को चार भागों में मुख्य रूप से बांटा गया है जो निम्न हैं।

1. राज्य स्तर
 2. मण्डल स्तर
 3. जिला स्तर
 4. विद्यालय स्तर
1. राज्य स्तर :- राज्य स्तर पर यह विभाग अपने कार्यों को दो भागों (खंडों) में संचालित है।
 1. सचिवालय स्तर :- इस स्तर पर यह विभाग नीति निर्धारण का कार्य करता है। इस स्तर पर विभाग का राजनीति मुखिया शिक्षा मंत्री एवं प्रशासनिक

मुखिया प्रमुख शासन सचिव होता है। इसके नीचे सचिव संयुक्त सचिव उपसचिव इत्यादि कार्य करते हैं।

2. **निदेशालय स्तर पर :-** सचिवालय स्तर पर निर्मित शिक्षा नीतियों का क्रियान्वयन बीकानेर स्थित निदेशालय द्वारा किया जाता है। इसका प्रमुख कार्यकारी अधिकारी निदेशक होता है। इसके अधीन अतिरिक्त निदेशक व संयुक्त निदेशक कार्य करते हैं।

2. **मण्डल स्तर :-** माध्यमिक शिक्षा प्रबंधन में राज्य के बाद विविध शिक्षा मण्डलों का गठन किया गया है। इनमें वर्तमान में 9 शिक्षा मण्डल संचालित हैं। जिनमें शिक्षा मण्डल क प्रमुख प्रशासनिक पदाधिकारी उपनिदेशक होता है। उपनिदेशक के अधीन / नीचे जिला शिक्षा अधिकारी जो माध्यमिक प्रथम / द्वितीय लेवल के लिए कार्य करते हैं।

वर्तमान में राजस्थान में 9 मण्डलों का विभाजन निम्नलिखित हैं।

1. **जयपुर मण्डल** - में तीन जिलों को शामिल किया गया है - जयपुर, अलवर, दौसा।
2. **अजमेर मण्डल** - इसमें चार जिलों को शामिल किया गया है - अजमेर, भीलवाड़ा, नागौर, टोंक।
3. **जोधपुर मण्डल** - इसमें तीन जिलों को शामिल किया गया है - जो है जोधपुर, जैसलमेर, बाड़मेर।
4. **उदयपुर मण्डल** - इस मण्डलमें 6 जिलों को शामिल किया गया है। उदयपुर, राजसमंद, चित्तौड़गढ़, प्रतापगढ़, डूंगरपुर, बांसवाड़ा।
5. **भरतपुर मण्डल** - इस मण्डल में 4 जिलें शामिल हैं भरतपुर, धौलपुर, करौली, सवाईमाधोपुर।
6. **कोटा मण्डल** - इस मण्डल में चार जिले शामिल हैं - कोटा बूंदी, झालावाड़, बारां।
7. **चूरु मण्डल** - इस मण्डल में 3 जिले शामिल हैं - चूरु, सीकर, झुंझुनू।
8. **बीकानेर मण्डल** - इस मण्डल में 3 जिले शामिल हैं - बीकानेर, गंगानगर, हनुमानगढ़,।
9. **पाली मण्डल** - इस मण्डल में 3 जिले शामिल हैं - पाली, सिरोही, जालौर।

बीकानेर और पाली इन दोनों में दो नए मण्डल हैं और ये जून 2013 में अस्तित्व में आये हैं।

3. **जिला स्तर पर :-** जिलें में संचालित समस्त माध्यमिक, उच्च माध्यमिक एवं शिक्षक प्रशिक्षण विद्यालयों का प्रमुख प्रशासनिक अधिकारी जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक शिक्षा होता है। इसकी सहायता हेतु अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी होता है।

4. **विद्यालय स्तर पर :-** विद्यालय स्तर पर इस विभाग का प्रमुख प्रशासनिक अधिकारी माध्यमिक विद्यालयों में प्रधानाध्यापक व उच्च माध्यमिक विद्यालयों में प्रधानाचार्य होता है। उक्त दोनों राज्य सरकार के राजपत्रित अधिकारी होते हैं। ये कार्यालय अध्यक्ष एवं वेतन आहरण व वितरण अधिकारी भी होते हैं।

प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय बीकानेर :-

इसकी स्थापना भी 1 जनवरी 1998 को ही हुई थी इस दिन ही दो अलग-अलग विभाग बनाये गए थे।

प्रमुख कार्य -

- प्रारम्भिक शिक्षा नीति का निर्धारण एवं क्रियान्वयन करना।
- अनौपचारिक शिक्षा एवं साक्षरता को बढ़ावा देना।
- प्रारम्भिक शिक्षा का विस्तार करना। प्रारम्भिक शिक्षा का प्रबंधन एवं प्रशासन करना।
- प्रारम्भिक शिक्षा के लिए धन की व्यवस्था करना।

राजस्थान की स्थापना विलीनीकरण के फलस्वरूप वर्ष 1949 को हुई। उस समय प्रत्येक रियासत के शिक्षा के क्षेत्र में कार्य प्रणाली एवं प्रबंध व्यवस्था अलग-अलग थी।

प्रबंध व्यवस्था :-

- इसलिए राज्य सरकार ने शिक्षा पर विशेष ध्यान देकर शिक्षा व्यवस्था को संघीय रूप देने एवं सुसंचालन हेतु वर्ष 1950 में बीकानेर में प्राथमिक

अध्याय - 18

शिक्षा का अधिकार अधिनियम - 2009 अध्यापकों की भूमिका एवं दायित्व

RTE - Right to Education - 2009

- आजादी से पूर्व भारत में 1835 में लार्ड मैकाले ने अंग्रेजी शिक्षा पद्धति कि नींव रखी। तथा निस्संदेह सिद्धांत दिया जिसका उद्देश्य था - " भारत में वो बाबू तैयार करना जो सूत से भारतीय तथा अक्ल से अंग्रेज हो।"
- 1854 में वुड डिस्पैच जिसे भारतीय शिक्षा का मैग्नाकार्टा (महाधिकार पत्र) कहा जाता है। डिस्पैच का अर्थ है - सरकारी पत्र "
- नोट :- वुड डिस्पैच को आधुनिक शिक्षा का मैग्नाकार्टा (जनक) कहा जाता है।
- 1937 महात्मा गाँधी ने वर्धा योजना के दौरान नई तालीन (शिक्षा) या आधारभूत शिक्षा या बेसिक शिक्षा के द्वारा 14 वर्षों तक के विद्यार्थियों को निःशुल्क शिक्षा देने की बात कही। जिसमें सभी विद्यार्थियों को सामाजिक जीवन से संबंधित जीविकोपार्जन की शिक्षा प्रदान की जाये।
- नोट :- भारत में 1910 में गोपाल कृष्ण गोखले ने निः शुल्क शिक्षा प्रदान की मांग उठाई थी।
- आर. टी. ई. का इतिहास :-
- 1947 में आजादी के बाद भारतीय संविधान के अनु. 45 में यह व्यवस्था की गई है कि - " 6 -14 वर्ष तक के बच्चों को आजादी के 10 वर्ष बाद अनिवार्य एवं निःशुल्क शिक्षा व्यवस्था कर दी जायेगी।"
- देश में शिक्षा में मूल अधिकार बनाने की बात 1997 के बाद अधिक जोर पकड़ने लगी जब.....ने इसे विद्यार्थी का मौलिक अधिकार घोषित कर दिया। जिसका परिणाम 1 दिसम्बर 2002 को 86 वें संविधान संशोधन के अनु० 21 ए भाग 3 में इसे मूल अधिकार का दर्जा दिया गया है।
- नोट :- अनु. 45 में 0-6 वर्ष (बचपन की देखभाल) शेष रहा है। परन्तु अब समस्या यह थी कि इस

सम्पूर्ण देश में लागू कैसे किया जाये। इसके लिये आर.टी.ई. का उदय हुआ।

आर.टी.ई. कि कानूनी प्रक्रिया :-

20 जुलाई 2009 राज्यसभा में पारित

4 अगस्त 2009 लोकसभा में पारित

1 अप्रैल 2010 पूरे देश में लागू

नोट :- आर.टी.ई. जम्मू और कश्मीर में लागू नहीं है।

आर.टी.ई. की संरचना :-

अध्याय- (1) प्रस्तावना ।

अध्याय- (2) निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा अधिनियम।

अध्याय- (3) समुचित सरकार स्थानीय प्राधिकारी माता - पिता के कर्तव्य

अध्याय-(4) विद्यालय एवं शिक्षकों के उत्तरदायित्व

अध्याय-(5) प्रारम्भिक शिक्षा का पाठ्यक्रम तैयार करना। और उसे पूर्ण करना।

अध्याय-(6) बाल संरक्षण अधिनियम(2005) / बाल अधिकारी संरक्षण अधिनियम (2005)।

अध्याय-(7) प्रकीर्ण (विशेषाधिकारों को शामिल किया गया।

नोट :- आर.टी. ई. एक्ट का सबसे बड़ा अध्याय- अध्याय (4) है।

बाल संरक्षण अधिनियम (2005) - बालक के अधिकारों की सुरक्षा करता है।

आर.टी.ई. कि धाराएं :-

धारा (3) - देशभर में 6 से 14 वर्ष तक के बच्चों को 8वीं तक निःशुल्क शिक्षा।

धारा (4) - आयु के अनुसार कक्षा कक्षा में स्थान देना।

धारा (5) - बालक को एक विद्यालय से दूसरे विद्यालय में स्थानान्तरण का अधिकार होगा।

धारा (6) - कक्षा 1 से 5वीं 1 किमी. के दायरे में व 6 से 8वीं तक 2 किमी. के दायरेमें विद्यालय की व्यवस्था रहेगी।

धारा (7) - अधिनियम की वित्तीय स्थिति का उल्लेख।

धारा (10) - माता - पिता के दायित्व व कर्तव्य।

धारा (12) - निजी विद्यालयों में 25 प्रतिशत सीटें गरीब, दुर्बल व वंचित वर्ग के विद्यार्थियों के लिए आरक्षित रहेंगी।

धारा (13) - यह उल्लेखित करती है कि विद्यार्थी से किसी भी प्रकार की डोनेशन व कैंपिटेसन फीस (शुल्क) नहीं लिया जायेगा। तथा माता - पिता का किसी प्रकार साक्षात्कार नहीं होगा।

धारा (14) - आवश्यक प्रमाण - पत्र से मुक्ति।

धारा (15) - यह बच्चे की Admission date को तय करती है। इसके अनुसार बच्चों के प्रवेश की तिथि 30 सितम्बर है। लेकिन इसके आने पर भी बच्चे को प्रवेश से नहीं रोका जायेगा।

धारा (16) - विद्यार्थी को विद्यालय से निष्कासित व रोका (अवरोधन) नहीं जायेगा। जब तक वह प्राथमिक शिक्षा पूरी ना कर लें।

धारा (17) - विद्यार्थी को किसी भी प्रकार का दण्ड नहीं दिया जायेगा।

धारा (19) - के अनुसार किसी भी स्कूल को उचित मापदंड पूरा न करने की स्थिति में पहले (आर्थिक) दण्ड तथा इसके पश्चात मान्यता रद्द करने का प्रावधान है।

धारा (21) - प्रत्येक स्कूल में एस. एम. सी. (स्कूल मैनेजमेन्ट कमेटी) का गठन किया जायेगा। जिसका कार्य स्कूल के क्रिया कलापों एवं विकास की देखरेख करना है, जिसमें 15 सदस्य हों।

धारा (23) - अध्यापक की योग्यता का वर्णन।

धारा (24) (1) - यह शिक्षकों के दायित्वों को तय करती है।

शिक्षक के निम्न दायित्व बताये गये हैं :-

1. स्कूल में नियमित आयेंगे।
2. पाठ्यक्रम संचालित करेंगे और समय पर पूरा करेंगे।
3. पढ़ाने का स्तर, गति और शिक्षण योजना बालकों के अनुसार तय की जायेगी। आवश्यक हो तो अतिरिक्त कक्षाएँ भी लेंगे।

4. माता - पिता व अभिभावकों के साथ संवाद करेंगे।

5. सरकार द्वारा आयोजित प्रशिक्षणों में भाग लेंगे।

6. प्रति सप्ताह 45 कालांश।

धारा (27) - शिक्षक को जनगणना, आपदा चुनाव कार्यों के अलावा नहीं लगाया जायेगा।

धारा (28) - कोई भी अध्यापक निजी शिक्षण नहीं करवा सकता है।

धारा (29) - पाठ्यक्रम - सर्वांगीण विकास पर बल, मूल्य आधारित शिक्षा, मातृ भाषा में शिक्षा व गतिविधिपूर्ण शिक्षा बल।

धारा (30) - 8 वीं बोर्ड परीक्षा अनिवार्यता की समाप्ति।

धारा (38) - राज्य सरकार अधिनियम में अपनी व्यवस्था के अनुसार आवश्यक संशोधन कर सकती है।

(1). अध्यापकों की संख्या :-

1. कक्षा 1 से 5 तक :-

- 60 छात्र पर = 2 अध्यापक

61 - 90 छात्र पर = 3 अध्यापक

91 - 120 छात्र पर = 4 अध्यापक

121 - 150 छात्र पर = 5 अध्यापक

151 - 200 छात्र पर = 5 अध्यापक व 1 मुख्य अध्यापक।

छात्र - शिक्षक अनुपात = 40 : 1 (200 से अधिक होने पर)

2. कक्षा 6 से 8 तक - प्रति 35 छात्रों पर = 1 अध्यापक अनिवार्य तथा निम्न विषयों के अध्यापक प्रति कक्षा

गणित

विज्ञान

सामाजिक विज्ञान

भाषा।

नोट :- अगर छात्र संख्या 100 या 100 से अधिक है तो पूर्णकालिक प्राधानाध्यापक होगा तथा निम्न विषयों के अध्यापक अल्पकालिक होंगे -

प्रिय दोस्तों, अब तक हमारे नोट्स में से विभिन्न परीक्षाओं में आये हुए प्रश्नों के परिणाम देखने के लिए क्लिक करें -  (Proof Video Link)

RAS PRE. 2021 - <https://shorturl.at/qBJ18> (74 प्रश्न, 150 में से)

RAS Pre 2023 - <https://shorturl.at/tGHRT> (96 प्रश्न, 150 में से)

Rajasthan CET Gradu. Level - <https://youtu.be/gPqDNlc6URO>

Rajasthan CET 12th Level - <https://youtu.be/oCa-CoTFu4A>

RPSC EO / RO - <https://youtu.be/b9PKj14nSxE>

VDO PRE. - <https://www.youtube.com/watch?v=gXdAk856Wl8&t=202s>

Patwari - <https://www.youtube.com/watch?v=X6mKGdtXyu4&t=2s>

PTI 3rd grade - https://www.youtube.com/watch?v=iA_MemKKgEk&t=5s

SSC GD - 2021 - <https://youtu.be/2gzzfJyt6vl>

EXAM (परीक्षा)	DATE	हमारे नोट्स में से आये हुए प्रश्नों की संख्या
RAS PRE. 2021	27 अक्टूबर	74 प्रश्न आये
RAS Mains 2021	October 2021	52% प्रश्न आये
RAS Pre. 2023	01 अक्टूबर 2023	96 प्रश्न (150 में से)
SSC GD 2021	16 नवम्बर	68 (100 में से)

whatsapp - <https://wa.link/gjvgqe> 1 web.- <https://shorturl.at/CDPX4>

SSC GD 2021	08 दिसम्बर	67 (100 में से)
RPSC EO/RO	14 मई (1st Shift)	95 (120 में से)
राजस्थान S.I. 2021	14 सितम्बर	119 (200 में से)
राजस्थान S.I. 2021	15 सितम्बर	126 (200 में से)
RAJASTHAN PATWARI 2021	23 अक्तूबर (1st शिफ्ट)	79 (150 में से)
RAJASTHAN PATWARI 2021	23 अक्तूबर (2 nd शिफ्ट)	103 (150 में से)
RAJASTHAN PATWARI 2021	24 अक्तूबर (2 nd शिफ्ट)	91 (150 में से)
RAJASTHAN VDO 2021	27 दिसंबर (1 st शिफ्ट)	59 (100 में से)
RAJASTHAN VDO 2021	27 दिसंबर (2 nd शिफ्ट)	61 (100 में से)
RAJASTHAN VDO 2021	28 दिसंबर (2 nd शिफ्ट)	57 (100 में से)
U.P. SI 2021	14 नवम्बर 2021 1 st शिफ्ट	91 (160 में से)
U.P. SI 2021	21 नवम्बर 2021 (1 st शिफ्ट)	89 (160 में से)
Raj. CET Graduation level	07 January 2023 (1 st शिफ्ट)	96 (150 में से)
Raj. CET 12th level	04 February 2023 (1 st शिफ्ट)	98 (150 में से)

& Many More Exams like UPSC, SSC, Bank Etc.

Our Selected Students

Approx. 137+ students selected in different exams. Some of them are given below -

Photo	Name	Exam	Roll no.	City
	Mohan Sharma S/O Kallu Ram	Railway Group - d	11419512037002 2	PratapNag ar Jaipur
	Mahaveer singh	Reet Level- 1	1233893	Sardarpura Jodhpur
	Sonu Kumar Prajapati S/O Hammer shing prajapati	SSC CHSL tier- 1	2006018079	Teh.- Biramganj, Dis.- Raisen, MP
N.A	Mahender Singh	EO RO (81 Marks)	N.A.	teh nohar , dist Hanumang arh
	Lal singh	EO RO (88 Marks)	13373780	Hanumang arh
N.A	Mangilal Siyag	SSC MTS	N.A.	ramsar, bikaner

	MONU S/O KAMTA PRASAD	SSC MTS	3009078841	kaushambi (UP)
	Mukesh ji	RAS Pre	1562775	newai tonk
	Govind Singh S/O Sajjan Singh	RAS	1698443	UDAIPUR
	Govinda Jangir	RAS	1231450	Hanumang arh
N.A	Rohit sharma s/o shree Radhe Shyam sharma	RAS	N.A.	Churu
	DEEPAK SINGH	RAS	N.A.	Sirsi Road , Panchyawa la
N.A	LUCKY SALIWAL s/o GOPALLAL SALIWAL	RAS	N.A.	AKLERA , JHALAWAR
N.A	Ramchandra Pediwal	RAS	N.A.	diegana , Nagaur

	Monika jangir	RAS	N.A.	jhunjhunu
	Mahaveer	RAS	1616428	village- gudaram singh, teshil-sojat
N.A.	OM PARKSH	RAS	N.A.	Teshil- mundwa Dis- Nagaur
N.A.	Sikha Yadav	High court LDC	N.A.	Dis- Bundi
	Bhanu Pratap Patel s/o bansi lal patel	Rac batalian	729141135	Dis.- Bhilwara
N.A.	mukesh kumar bairwa s/o ram avtar	3rd grade reet level 1	1266657	JHUNJHUN U
N.A.	Rinku	EO/RO (105 Marks)	N.A.	District: Baran
N.A.	Rupnarayan Gurjar	EO/RO (103 Marks)	N.A.	sojat road pali
	Govind	SSB	4612039613	jhalawad

	Jagdish Jogi	EO/RO Marks) (84	N.A.	tehsil bhinmal, jhalore.
	Vidhya dadhich	RAS Pre.	1158256	kota

And many others.....

नोट्स खरीदने के लिए इन लिंक पर क्लिक करें

Whatsapp करें - <https://wa.link/gjvgqe>

Online order करें - <https://shorturl.at/CDPX4>

Call करें - **9887809083**